



# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की

खण्ड-९। रुड़की, शनिवार, दिनांक ३० अगस्त, २००८ ई० (शाद्रपद ०८, १९३० शक सम्वत्) [संख्या-३६]

विषय-सूची

प्रत्येक भाग के पृष्ठ अलग-अलग दिये गए हैं, जिससे उनके अलग-अलग खण्ड बन सकें

| विषय                                                                                                                                                                                                 | पृष्ठ संख्या | वार्षिक चक्र |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|
| सम्पूर्ण गजट का मूल्य                                                                                                                                                                                | -            | ₹०           |
| भाग १-विज्ञापि अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस                                                                                                          | -            | ३०७५         |
| भाग १-क-नियम, कार्य विधियां, आज्ञाएँ, विज्ञापितियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राज्यस्व परिषद् ने जारी किया                                          | ३५९-३६७      | १५००         |
| भाग २-आज्ञाएँ, विज्ञापितियां, नियम और नियम विधान, जिनको केन्द्रीय सरकार और अन्य राज्यों की सरकारों ने जारी किया, हाई कोर्ट की विज्ञापितियां, भारत सरकार के गजट और दूसरे राज्यों के गजटों के उद्धरण   | २२१-२६०      | १५००         |
| भाग ३-स्वायत्त शासन विभाग का क्रोड-पत्र, नगर प्रशासन, नोटीफाइड एरिया, टाउन एरिया एवं निर्वाचन (स्थानीय निकाय) तथा पंचायतीराज आदि के निर्देश जिन्हें विभिन्न आयुक्तों अथवा जिलाधिकारियों ने जारी किया | -            | ९७५          |
| भाग ४-निदेशक, शिक्षा विभाग, उत्तराखण्ड                                                                                                                                                               | -            | ९७५          |
| भाग ५-एकाउन्टेन्ट जनरल, उत्तराखण्ड                                                                                                                                                                   | -            | ९७५          |
| भाग ६-बिल, जो भारतीय संसद में प्रस्तुत किए गए वा प्रस्तुत किए जाने से पहले प्रकाशित किए गए तथा सिलेक्ट कमेटियों की रिपोर्ट                                                                           | -            | ९७५          |
| भाग ७-इलेक्शन कमीशन ऑफ इण्डिया की अनुविहित तथा अन्य निर्वाचन सम्बन्धी विज्ञापितियां                                                                                                                  | -            | ९७५          |
| भाग ८-सूचना एवं अन्य वैयक्तिक विज्ञापन आदि                                                                                                                                                           | -            | ९७५          |
| स्टोर्स पर्वेज-स्टोर्स पर्वेज विभाग का क्रोड पत्र आदि                                                                                                                                                | -            | १४२५         |

## भाग 1

विज्ञप्ति-अवकाश, नियुक्ति, स्थान-नियुक्ति, स्थानान्तरण, अधिकार और दूसरे वैयक्तिक नोटिस

## गृह अनुभाग-1

## कार्यालय ज्ञाप

13 अगस्त, 2008 ई०

संख्या 961/XX(1)/273/पुलिस/2004-पुलिस विभाग के अन्तर्गत कुशल खिलाड़ियों को प्रोत्साहित किये जाने के दृष्टिगत सम्यक् विचारोपरान्त शासन द्वारा "आउट ऑफ टर्न प्रोन्नति" प्रदान किये जाने हेतु निम्नानुसार निर्णय लिया गया है :-

1-इस सम्बन्ध में मुझे यह कहने का निर्देश दिया है कि "आउट ऑफ टर्न प्रोन्नति" के प्रयोजनार्थ एतद्वारा कुशल खिलाड़ियों की परिभाषा, पात्रता क्षेत्र, रिक्तियों का निर्धारण, अर्हताएं, चयन का मापदण्ड/प्रक्रिया आदि का निर्धारण निम्नवत् किया जाता है :-

2-कुशल खिलाड़ियों की परिभाषा-कुशल खिलाड़ियों का तात्पर्य ऐसे खिलाड़ियों से है जो एथलेटिक्स, वेट लिफ्टिंग/पावर लिफ्टिंग, बास्केटबॉल, फुटबॉल, हॉकी, वॉलीबॉल, स्वीमिंग, रैसलिंग, बॉक्सिंग, जिम्नास्टिक, जूडो/ताइक्वाण्डो/कराटे, कबड्डी, हैण्डबॉल, हॉर्सराइडिंग, टेनिस, बॉटर स्पोर्ट्स (रोइंग, क्वाकिंग, कैनोइंग एवं स्कीइंग), शूटिंग/आर्चरी, बैडमिंटन तथा टेबिल टेनिस (संलग्न परिशिष्ट) में निर्धारित अर्हता पूर्ण करते हों, जो कालान्तर में अखिल भारतीय पुलिस क्रीड़ा नियंत्रण परिषद्, नई दिल्ली द्वारा अखिल भारतीय पुलिस खेलों में सम्मिलित की जाती हैं।

3-प्रोन्नति हेतु पात्रता क्षेत्र-कुशल खिलाड़ियों की प्रोन्नति पुलिस विभाग में मुख्य आरक्षी, उपनिरीक्षक, निरीक्षक तथा पुलिस उपाधीक्षक एवं समकक्ष पदों पर उसके ठीक नीचे के संवर्ग से की जाएगी।

3-1-रिक्तियों का निर्धारण-अराजपत्रित पदों के विपरीत प्रत्येक चयन वर्ष में प्रोन्नति हेतु उपलब्ध रिक्तियों के बार प्रतिशत पद कुशल खिलाड़ियों के लिए आरक्षित किये जायेंगे। यदि किसी चयन वर्ष में पात्र/अर्ह कुशल खिलाड़ी पात्रता की परिधि में उपलब्ध नहीं होंगे तो उस स्थिति में रिक्तियां अग्रणीत नहीं की जायेंगी और विभागीय नियमों के अनुसार उन पदों को भी भर लिया जाएगा, परन्तु यदि किसी चयन वर्ष में कुशल खिलाड़ियों हेतु कोई रिक्ति उपलब्ध नहीं होती है और इस कोटे में पात्र/अर्ह अन्यथा उपलब्ध होते हैं तो उन्हें अधिसंख्य (Supernumerary) पदों के विपरीत पदोन्नति दी जायेगी, जिसका समायोजन भविष्य में उपलब्ध होने वाले संवर्गीय पदों के सापेक्ष किया जायेगा। पुलिस उपाधीक्षक के पद पर पदोन्नति लोक सेवा आयोग के परामर्श से शासन की स्वीकृति के उपरान्त निःसंवर्गीय पद के सापेक्ष की जायेगी।

3-2-मुख्य आरक्षी तथा समकक्ष पदों पर प्रोन्नति हेतु अर्हतायें-निम्नलिखित में से कोई भी उत्कृष्ट प्रदर्शन करने वाले खिलाड़ियों को मुख्य आरक्षी अथवा समकक्ष पद पर प्रोन्नति प्रदान की जायेगी :-

(क) उत्तराखण्ड प्रदेश राज्य टीम या भारतीय पुलिस टीम में चयनित होकर राष्ट्रीय प्रतियोगिता (टीम/व्यक्तिगत खेलों में) में भाग लिया हो तथा भारतीय टीम में चयनित हो।

(ख) अखिल भारतीय पुलिस खेलकूद प्रतियोगिता में भाग लेकर व्यक्तिगत खेलों में स्वर्ण अथवा रजत अथवा कांस्य पदक प्राप्त किया हो।

(ग) अखिल भारतीय पुलिस खेलकूद प्रतियोगिता (टीम खेलों) में स्वर्ण अथवा रजत अथवा कांस्य पदक प्राप्त किया हो।

3-3-उपनिरीक्षक तथा समकक्ष पद पर पदोन्नति हेतु अर्हतायें-निम्नलिखित में से कोई भी उत्कृष्ट प्रदर्शन करने वाले खिलाड़ियों को उपनिरीक्षक अथवा समकक्ष पद पर प्रोन्नति प्रदान की जायेगी :-

(क) भारतीय टीम में चयनित होकर किसी भी अन्तर्राज्यीय प्रतियोगिता में (टीम/व्यक्तिगत खेलों में) भाग लेकर स्वर्ण अथवा रजत अथवा कांस्य पदक प्राप्त किया हो।



(ख) उत्तराखण्ड राज्य टीम या भारतीय पुलिस टीम में चयनित होकर राष्ट्रीय प्रतियोगिता/राष्ट्रीय खेलों में (टीम/व्यक्तिगत खेलों में) स्वर्ण अथवा रजत अथवा दो कांस्य पदक प्राप्त किये हों।

(ग) अखिल भारतीय पुलिस खेलकूद प्रतियोगिता में (टीम/व्यक्तिगत खेलों में) एक स्वर्ण अथवा दो रजत पदक अर्जित किये हों।

3-4-निरीक्षक तथा समकक्ष पद पर प्रोन्नति हेतु अर्हताये-निम्नलिखित में से कोई भी उत्कृष्ट प्रदर्शन करने वाले खिलाड़ियों को निरीक्षक अथवा समकक्ष पद पर प्रोन्नति प्रदान की जायेगी :-

(क) राष्ट्र के सर्वोच्च खेल पुरस्कार "अर्जुन पुरस्कार" से सम्मानित किया गया हो।

(ख) भारतीय टीम में चयनित होकर राष्ट्रमण्डलीय, एशियाई चैम्पियनशिप में भाग लेकर (टीम/व्यक्तिगत खेलों में) स्वर्ण अथवा रजत पदक, एशियाई खेलों में स्वर्ण अथवा रजत अथवा कांस्य अथवा सौफ खेलों में दो स्वर्ण पदक प्राप्त किये हों।

(ग) भारतीय टीम में चयनित होकर ओलम्पिक खेलों में भाग लेकर टीम खेलों/व्यक्तिगत खेलों में आठवां तक स्थान प्राप्त किया हो।

(घ) उत्तराखण्ड राज्य टीम या भारतीय पुलिस टीम में चयनित होकर किसी राष्ट्रीय प्रतियोगिता/राष्ट्रीय खेल की व्यक्तिगत स्पर्धा में नया कीर्तिमान स्थापित किया हो।

(व) उत्तराखण्ड राज्य टीम या भारतीय पुलिस टीम या भारतीय टीम में चयनित होकर (टीम/व्यक्तिगत खेलों में) किसी राष्ट्रीय प्रतियोगिता/राष्ट्रीय खेल अथवा किसी अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिता में 04 पदक प्राप्त किये हों, जिसमें दो स्वर्ण पदक हों।

3-5-पुलिस उपाधीक्षक अथवा समकक्ष पद पर प्रोन्नति हेतु अर्हताये-निम्नलिखित में से कोई भी उत्कृष्ट प्रदर्शन करने वाले खिलाड़ियों को पुलिस उपाधीक्षक पद पर प्रोन्नति प्रदान की जायेगी :-

(क) राष्ट्र के सर्वोच्च खेल पुरस्कार "अर्जुन पुरस्कार" से सम्मानित किया गया हो।

(ख) भारतीय टीम में चयनित होकर (टीम/व्यक्तिगत खेलों में) विश्व चैम्पियनशिप/ओलम्पिक खेलों में भाग लेकर स्वर्ण अथवा रजत अथवा कांस्य अथवा चतुर्थ स्थान प्राप्त किया हो।

(ग) भारतीय टीम में चयनित होकर, में भाग लेकर एशियाई खेल/राष्ट्रमण्डलीय खेलों में (टीम/व्यक्तिगत खेलों) स्वर्ण अथवा रजत पदक प्राप्त किया हो।

3-6-उक्त प्रसार 3-2 से 3-5 में प्रयुक्त तकनीकी शब्दों की परिभाषा :-

(क) "टीम" का तात्पर्य खिलाड़ियों के उस समूह से है कि जिनकी संख्या राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय ओलम्पिक खेल समिति/संघ द्वारा राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय खेलों हेतु निर्धारित है।

(ख) "अन्तर्राष्ट्रीय प्रतियोगिता" का तात्पर्य खिलाड़ियों के उस समूह से है जिनकी संख्या राष्ट्रीय/अन्तर्राष्ट्रीय ओलम्पिक समिति/संघ से मान्यता प्राप्त खेल संघों द्वारा आयोजित जूनियर/सीनियर अन्तर्राष्ट्रीय खेल प्रतियोगिता से है।

(ग) "राष्ट्रीय प्रतियोगिता" का तात्पर्य भारतीय ओलम्पिक संघ से मान्यता प्राप्त खेल संघों द्वारा आयोजित जूनियर/सीनियर राष्ट्रीय प्रतियोगिता/राष्ट्रीय खेलों से है।

(घ) "अखिल भारतीय पुलिस खेलकूद प्रतियोगिता" का तात्पर्य उन अखिल भारतीय पुलिस खेलकूद प्रतियोगिताओं से है, जो अखिल भारतीय पुलिस स्पोर्ट्स कण्ट्रोल बोर्ड, नई दिल्ली द्वारा समय-समय पर निर्धारित एवं आयोजित की जाये।

(व) "खेल उपलब्धि" का तात्पर्य उनके द्वारा स्थापित खेल कीर्तिमान अथवा उसके द्वारा अर्जित पदक/पदकों से है।

## 4-प्रोन्नति हेतु चयन समितियों का गठन-

## (क) पुलिस उपाधीक्षक पद हेतु-

- |                                                                                                          |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. अपर पुलिस महानिदेशक, कार्मिक, उत्तराखण्ड                                                              | अध्यक्ष    |
| 2. पुलिस उपमहानिरीक्षक/सचिव, उत्तराखण्ड पुलिस स्पोर्ट्स कंट्रोल बोर्ड                                    | सदस्य/सचिव |
| 3. पुलिस महानिदेशक द्वारा नामित अनु०जाति/जनजाति का एक अधिकारी जो अपर पुलिस अधीक्षक से निम्न स्तर का न हो | सदस्य      |
| 4. पुलिस महानिदेशक द्वारा नामित पिछड़े वर्ग का एक अधिकारी जो अपर पुलिस अधीक्षक से निम्न स्तर का न हो     | सदस्य      |
| 5. पुलिस महानिदेशक द्वारा नामित अल्पसंख्यक वर्ग का अधिकारी जो अपर पुलिस अधीक्षक से निम्न स्तर का न हो    | सदस्य      |

## (ख) निरीक्षक, उपनिरीक्षक एवं मुख्य आरक्षी पद पर पदोन्नति हेतु-

- |                                                                                                           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. पुलिस उपमहानिरीक्षक/सचिव, उत्तराखण्ड पुलिस स्पोर्ट्स कंट्रोल बोर्ड                                     | अध्यक्ष    |
| 2. पुलिस उपमहानिरीक्षक, कार्मिक                                                                           | सदस्य      |
| 3. पुलिस महानिदेशक द्वारा नामित अनु० जाति/जनजाति का एक अधिकारी जो अपर पुलिस अधीक्षक से निम्न स्तर का न हो | सदस्य      |
| 4. पुलिस महानिदेशक द्वारा नामित पिछड़े वर्ग का एक अधिकारी जो अपर पुलिस अधीक्षक से निम्न स्तर का न हो      | सदस्य      |
| 5. पुलिस महानिदेशक द्वारा नामित अल्पसंख्यक वर्ग का अधिकारी जो अपर पुलिस अधीक्षक से निम्न स्तर का न हो     | सदस्य      |
| 6. पुलिस स्पोर्ट्स अधिकारी                                                                                | सचिव/सदस्य |

5-एक बार आउट-आफ-टर्न प्रोन्नति प्राप्त करने के बाद कुशल खिलाड़ी को अगली आउट-आफ-टर्न प्रोन्नति उसकी प्रथम पदोन्नति के बाद की खेल उपलब्धियों पर की जा सकेगी किन्तु इनके मध्य न्यूनतम 02 वर्ष का अन्तराल रहेगा।

चयन समिति की संस्तुति के आधार पर अराजकप्रति अधिकारियों की प्रोन्नति/नियुक्ति विभागाध्यक्ष द्वारा की जायेगी तथा पुलिस उपाधीक्षक के पद पर प्रोन्नति/नियुक्ति चयन समिति की संस्तुति के आधार पर शासन द्वारा की जायेगी।

यह पदोन्नति कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से प्रभावी होगी।

यह स्पष्ट किया जाता है कि इस संबंध में पूर्व में निर्गत किसी शासनादेश में इससे यदि कोई प्रतिकूल प्राविधान हो तो यह इस आदेश के प्रवृत्त होने की तिथि से स्वतः निष्प्रभावी माना जायेगा।

इस कार्यालय आप में किसी बात का कोई प्रभाव ऐसे आरक्षण और अन्य रियायतों पर नहीं पड़ेगा, जिनका इस संबंध में शासन द्वारा समय-समय पर जारी किये गये आदेशों के अनुसार अनुसूचित जातियों/जनजातियों के लिए उपबन्ध किया जाना अपेक्षित हो।

अतः उपरोक्तानुसार पुलिस विभाग में कार्यरत कुशल खिलाड़ियों को सैतिज आरक्षण प्रदान करते हुए अग्रतर कार्यवाही सुनिश्चित करते हुए कृत कार्यवाही से शासन को अवगत कराने का कष्ट करें।

## परिशिष्ट

कार्यालय ज्ञाप संख्या-961/XX(1)/273/पुलिस/2004, दिनांक 13 अगस्त, 2008

- 1-एथलेटिक्स
- 2-वेट लिफ्टिंग/पावर लिफ्टिंग
- 3-बास्केटबॉल
- 4-फुटबॉल
- 5-हॉकी
- 6-वालीबॉल
- 7-स्वीमिंग
- 8-रेसलिंग
- 9-बॉक्सिंग
- 10-जिमनास्टिक
- 11-जूडो/ताइक्वाण्डो/कराटे
- 12-कबड्डी
- 13-हैण्डबॉल
- 14-हॉर्सराइडिंग
- 15-टेनिस
- 16-बॉटर स्पोर्ट्स (रोइंग, क्याकिंग, कैनोइंग एवं स्कीइंग)
- 17-शूटिंग/आर्चरी
- 18-बैडमिण्टन
- 19-टेबल टेनिस

एन० एस० नपलच्याल,  
प्रमुख सचिव, गृह।

## वित्त विभाग

## अधिसूचना

18 अगस्त, 2008 ई०

संख्या 381/XXVII(8)/वाणि०कर (वैट)/2008-उत्तर प्रदेश साधारण खण्ड अधिनियम, 1904 (अधिनियम संख्या 1, वर्ष 1904) (उत्तराखण्ड में यथा प्रवृत्त) की धारा 21 संपादित उत्तराखण्ड (उत्तरांचल मूल्य वर्धित कर अधिनियम, 2005) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2007 (अधिनियम संख्या 27, वर्ष 2005) की धारा 71 की उपधारा (3) के परन्तुक के द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्यपाल, बिना पूर्व प्रकाशन के उत्तराखण्ड (उत्तरांचल मूल्य वर्धित कर नियम, 2005) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2007 में निम्नलिखित अर्थात् संशोधन करने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

## उत्तराखण्ड मूल्य वर्धित कर नियम (संशोधन), 2008

## 1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ-

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड मूल्य वर्धित कर नियम (संशोधन), 2008 है।
- (2) यह तत्काल प्रभाव से लागू होंगे।

## 2. नियम 2 के उपनियमों में अन्तःस्थापन-

उत्तराखण्ड (उत्तरांचल मूल्य वर्धित कर नियम, 2005) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2007 के नियम 2 के उपनियम (20) के बाद एक नया उपनियम (20अ) अन्तःस्थापित कर दिया जायेगा, अर्थात् :-



“(20अ) ‘ऑन लाइन पेमेंट’ से तात्पर्य दाता के बैंक खाते से लेनदार के बैंक खाते में धनराशि के इलेक्ट्रॉनिक ट्रांसफर से है।”

### 3. नियम 19 के उपनियम (1) में खण्ड का अन्तःस्थापन—

उत्तराखण्ड (उत्तरांचल मूल्य वर्धित कर नियम, 2005) अनुकूलन एवं उपान्तरण आदेश, 2007 के नियम 19 के उपनियम (1) के खण्ड (घ) के बाद एक नया खण्ड (ङ) अन्तःस्थापित कर दिया जायेगा, अर्थात् :-

“(ङ) ई-पेमेंट द्वारा।”

आज्ञा से,

आलोक कुमार जैन,  
प्रमुख सचिव, वित्त।

In pursuance of the provisions of Clause (3) of Article 348 of the Constitution of India, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of the Notification No. 381/XXVII(B)/Vanijya Kar (VAT)/2008, dated August 18, 2008 for general information:

#### NOTIFICATION

August 18, 2008

**No. 381/XXVII(B)/Vanijya Kar (VAT)/2008**--In exercise of the powers conferred by the proviso of sub-section (3) of section 71 of the Uttarakhand (The Uttaranchal Value Added Tax Act, 2005) Adaptation and Modification Order, 2007 (Act No. 27 of 2005) read with section 21 of the Uttar Pradesh General Clauses Act, 1904 (U.P. Act No. 1 of 1904) (as applicable in the State of Uttarakhand), the Governor is pleased, without previous publication, to make the following further amendment in the Uttarakhand (The Uttaranchal Value Added Tax Rules, 2005) Adaptation and Modification Order, 2007 --

#### THE UTTARAKHAND VALUE ADDED TAX RULES (AMENDMENT), 2008

##### 1. Short title and Commencement--

- (1) These Rules may be called the Uttarakhand Value Added Tax Rules (Amendment), 2008.
- (2) They shall come into force with immediate effect.

##### 2. Insertion in sub-sections of section 2--

In the Uttarakhand (The Uttaranchal Value Added Tax Rules, 2005) Adaptation and Modification Order, 2007, after sub-rule (20) of rule 2, a new sub-rule (20A) shall be inserted, namely --

“(20A) ‘On Line Payment’ means electronic transfer of funds from payer’s bank account in to the payee’s bank account.”

##### 3. Insertion of clause in sub-rule (1) of rule 19--

In rule 19 of the Uttarakhand (The Uttaranchal Value Added Tax Rules, 2005) Adaptation and Modification Order, 2007, after clause (d) of sub-rule (1) a new clause (e) shall be inserted, namely --

“(e) By e-payment.”

By Order,

ALOK KUMAR JAIN,  
Principal Secretary, Finance.

## सचिवालय प्रशासन (अधि०) अनुभाग-2

## अधिसूचना

13 अगस्त, 2008 ई०

संख्या 1031/XXXI(2)/2008—“भारत का संविधान” के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए श्री राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तराखण्ड सचिवालय वैयक्तिक सहायक, अवर वर्ग सहायक, सहायक लेखाकार, टंकक, अनुसेवक के पदों पर सविलियन (सातवां संशोधन) नियमावली, 2008

## 1-संक्षिप्त नाम एवं प्रारम्भ—

(1) यह नियमावली उत्तराखण्ड सचिवालय वैयक्तिक सहायक, अवर वर्ग सहायक, सहायक लेखाकार, टंकक, अनुसेवक के पदों पर सविलियन (सातवां संशोधन) नियमावली, 2008 कही जायेगी।

(2) यह तुरन्त प्रभाव से प्रवृत्त होगी।

(3) उत्तराखण्ड सचिवालय वैयक्तिक सहायक, अवर वर्ग सहायक, सहायक लेखाकार, टंकक, अनुसेवक के पदों पर सविलियन नियमावली, 2002 में जिसे आगे उक्त नियमावली कहा गया है, नीचे स्तम्भ-1 में दिये गये नियम के स्थान पर स्तम्भ-2 में दिया गया नियम रख दिया जायेगा, अर्थात् :-

## नियम-4

## स्तम्भ-1

## वर्तमान नियम

(1) नियुक्ति प्राधिकारी सचिवालय में 23-12-2001 तक सम्बद्ध विभिन्न अधीनस्थ राजकीय कार्यालयों एवं निगमों तथा स्वायत्तशासी संस्थाओं के मौलिक रूप से नियुक्त कार्मिकों का सविलियन, निर्धारित मानकों, जैसा कि वह विहित करे, के अन्तर्गत आदेश द्वारा करेंगे।

(2) विभिन्न राजकीय कार्यालयों के केवल आशुलिपिक, वरिष्ठ सहायक, वरिष्ठ लिपिक, कनिष्ठ लिपिक, टंकक, सहायक लेखाकार/लेखा लिपिक/कनिष्ठ लेखा लिपिक, समूह “घ” के पदधारक जिनका सेवा स्थानान्तरण सचिवालय में कर दिया गया हो तथा विभिन्न निगमों/स्वायत्तशासी संस्थाओं के मौलिक रूप से नियुक्त समकक्षीय पदधारक, जिनके कार्य की प्रकृति उपरोक्त पदों के अनुरूप हों, ही सविलियन, हेतु पात्र होंगे।

(3) सविलियन आशुलिपिक का वैयक्तिक सहायक के पद पर, वरिष्ठ सहायक, वरिष्ठ लिपिक का अवर वर्ग सहायक, अवर वर्ग सहायक के पद पर, कनिष्ठ लिपिक का टंकक के पद पर, सहायक लेखाकार/लेखा लिपिक/कनिष्ठ लेखा लिपिक का सहायक लेखाकार के पद पर एवं समूह “घ” श्रेणी के कार्मिक का अनुसेवक के पद पर, यथास्थिति, सम्बन्धित कार्मिकों की उस पद पर मौलिक नियुक्ति एवं सेवा अवधि को आधार मानते हुए, आदेश द्वारा किया जायेगा।

## स्तम्भ-2

## एतद्वारा प्रतिस्थापित नियम

(1) नियुक्ति प्राधिकारी सचिवालय में दिनांक 23-12-2001 के बाद से 31-12-2006 तक सम्बद्ध विभिन्न अधीनस्थ राजकीय कार्यालयों एवं निगमों तथा स्वायत्तशासी संस्थाओं के मौलिक रूप से नियुक्त कार्मिकों का सविलियन, निर्धारित मानकों, जैसा कि वह विहित करे, के अन्तर्गत आदेश द्वारा करेंगे।

(2) उत्तराखण्ड सचिवालय में विभिन्न राजकीय कार्यालयों के सम्बद्ध केवल आशुलिपिक, वरिष्ठ सहायक/वरिष्ठ लिपिक/मुख्य सहायक, कनिष्ठ लिपिक/कनिष्ठ सहायक, टंकक, सहायक लेखाकार/लेखा लिपिक/कनिष्ठ लेखा लिपिक तथा समूह “घ” के पदधारक तथा विभिन्न निगमों/स्वायत्तशासी संस्थाओं के मौलिक रूप से नियुक्त एवं राजकीय कार्यालय के समकक्षीय पदधारक, जिनके कार्य की प्रकृति उपरोक्त पदों के अनुरूप हो, सेवा स्थानान्तरण के बाद ही सविलियन हेतु पात्र होंगे।

(3) सविलियन आशुलिपिक का अपर निजी सचिव, वरिष्ठ सहायक, वरिष्ठ लिपिक/मुख्य सहायक, पदोन्नत वेतनमान प्राप्त कनिष्ठ लिपिक (वरिष्ठ लिपिक वेतनमान) का सहायक समीक्षा अधिकारी के पद पर कनिष्ठ लिपिक/कनिष्ठ सहायक का कम्प्यूटर ऑपरेटर के पद पर सहायक लेखाकार, लेखा लिपिक/कनिष्ठ लेखा लिपिक का सहायक लेखाकार के पद पर एवं समूह “घ” श्रेणी के कार्मिक का अनुसेवक के पद पर तथा उपरोक्तानुसार अन्य समकक्षीय पदधारक एवं निकटतम वेतनमान धारक जिनके कार्य की प्रकृति उपरोक्त पदों के अनुरूप हो, को उक्त पदों में से किसी एक समकक्षीय पद पर यथास्थिति सम्बन्धित कार्मिक की उस पद पर मौलिक नियुक्ति एवं सेवा अवधि को आधार मानते हुए एवं संबंधित कार्मिक की सहमति प्राप्त कर, आदेश द्वारा किया जायेगा।



(4) सविलियन केवल सीधी भर्ती के रिक्त उपलब्ध पदों के सापेक्ष किया जायेगा। यदि टंकक एवं सहायक लेखाकार के पदों पर सविलियन हेतु अपेक्षित संख्या में पद उपलब्ध न हो पायें तो यथा स्थिति सविलियन अवर वर्ग सहायक अथवा वैयक्तिक सहायक के सीधी भर्ती के उपलब्ध पदों को आस्थगित रखते हुए उतनी संख्या में, यथा स्थिति टंकक एवं सहायक लेखाकार के पद सृजित करते हुए किया जायेगा। यह और कि सविलियन उक्त इंगित विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के कुल कोटे में उपलब्ध रिक्ति सीमा के अन्तर्गत ही किया जायेगा।

(4) सविलियन केवल 4(3) में इंगित विभिन्न पदों पर सीधी भर्ती के कोटे में कुल उपलब्ध रिक्त पदों की सीमा के अन्तर्गत ही किया जायेगा।

#### नियम-6 का प्रतिस्थापन-

(2) सविलियन के पश्चात् कर्मचारी की सचिवालय संवर्ग के सम्बन्धित पद पर पारस्परिक ज्येष्ठता सम्बन्धित संवर्ग के पद पर मौलिक नियुक्ति की तिथि के आधार पर निर्धारित करने के पश्चात् सचिवालय सेवा के कनिष्ठतम कर्मचारी के नीचे ज्येष्ठता सूची में रखा जावेगा। सचिवालय में सम्बन्धित पद के विरुद्ध सचिवालय संवर्ग के कनिष्ठतम कर्मचारी के नीचे ज्येष्ठता निर्धारण के समय जिन कर्मचारियों का विभिन्न विभागों के अन्तर्गत एक ही वेतनमान होगा उनकी ज्येष्ठता उनके मूल विभाग में उनकी मौलिक नियुक्ति की तिथि से सेवा अवधि की गणना के आधार पर निर्धारित की जायेगी।

(2) सविलियन के पश्चात् कर्मचारी की सचिवालय संवर्ग के सम्बन्धित पद पर पारस्परिक ज्येष्ठता सम्बन्धित संवर्ग के पद पर मौलिक नियुक्ति की तिथि के आधार पर निर्धारित करने के पश्चात् सचिवालय सेवा के कनिष्ठतम कर्मचारी के ज्येष्ठता निर्धारण के समय जिन कर्मचारियों का विभिन्न विभागों के अन्तर्गत एक ही वेतनमान होगा, उनकी ज्येष्ठता, उनके मूल विभाग, में उनके मौलिक नियुक्ति की तिथि से, सेवा अवधि की गणना के आधार पर निर्धारित, की जायेगी।

परन्तु यह और कि दिनांक 23-12-2001 के बाद सम्बद्ध कार्मिकों का सविलियन होने के पश्चात्, ज्येष्ठता का निर्धारण पूर्व सविलियन हो चुके राजकीय/निगम/स्वायत्तशासी संस्था के कार्मिकों के ठीक नीचे निर्धारित की जायेगी।

(4) निगम/स्वायत्तशासी संस्था के कर्मचारियों के सविलियन की दशा में उन्हें राजकीय विभागों के सविलीन कर्मचारियों के ठीक नीचे ज्येष्ठता सूची में रखा जायेगा। निगम/स्वायत्तशासी संस्था के एक ही वेतनमान के सविलीन कर्मचारियों की पारस्परिक ज्येष्ठता उनके निगम/स्वायत्तशासी संस्था में उस वेतनमान में मौलिक नियुक्ति की तिथि से उनकी सविलियन की तिथि तक की सेवा अवधि के आधार पर निर्धारित की जायेगी।

(4) निगम/स्वायत्तशासी संस्था के कर्मचारियों के सविलियन की दशा में उन्हें राजकीय विभागों के सविलीन कर्मचारियों के ठीक नीचे ज्येष्ठता सूची में रखा जायेगा। निगम/स्वायत्तशासी संस्था के एक ही वेतनमान के सविलीन कर्मचारियों की पारस्परिक ज्येष्ठता उनके निगम/स्वायत्तशासी संस्था में उस वेतनमान में मौलिक नियुक्ति की तिथि से उनकी सविलीन की तिथि तक की सेवा अवधि के आधार पर निर्धारित की जायेगी।

परन्तु यह और कि दिनांक 23-12-2001 के बाद सम्बद्ध निगम कार्मिकों का सविलियन होने के पश्चात्, ज्येष्ठता का निर्धारण पूर्व सविलियन हो चुके निगम के कार्मिकों के ठीक नीचे निर्धारित की जायेगी।



## नियम-7 का प्रतिस्थापन—

(7) इस नियमावली के अधीन की गयी नियुक्तियां सम्बन्धित कार्मिक को सचिवालय में वैयक्तिक सहायक, अवर वर्ग सहायक, सहायक लेखाकार, टंकक तथा अनुसेवक का पदनाम/वेतनमान दिये जाने की तिथि से संगत सेवा नियमावली के अधीन की गयी नियुक्तियां समझी जायेंगी।

(7) इस नियमावली के अधीन की गयी नियुक्तियां सम्बन्धित कार्मिक को सचिवालय में अपर निजी सचिव, सहायक समीक्षा अधिकारी, सहायक लेखाकार, कम्प्यूटर ऑपरेटर तथा अनुसेवक का पदनाम/वेतनमान दिये जाने की तिथि से संगत सेवा नियमावली के अधीन की गयी नियुक्तियां समझी जायेंगी।

आज्ञा से,

एम० एच० खान,  
सचिव।



# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

## उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

रुड़की, शनिवार, दिनांक 30 अगस्त, 2008 ई0 (भाद्रपद 08, 1930 शक सम्वत्)

### भाग 1-क

नियम, कार्य-विधियां, आज्ञाएं, विज्ञप्तियां इत्यादि जिनको उत्तराखण्ड के राज्यपाल महोदय, विभिन्न विभागों के अध्यक्ष तथा राजस्व परिषद् ने जारी किया

HIGH COURT OF UTTARAKHAND, NAINITAL

CHARGE CERTIFICATE

(Handing over charge)

August 12, 2008

No. 2921/UHC/Admin.A/2008—CERTIFIED that the office of Registrar (Inspection), High Court of Uttarakhand, Nainital was transferred (on proceeding on earned leave for 13 days w.e.f. 11.08.2008 to 23.08.2008 with permission to prefix 09.08.2008 & 10.08.2008 as 2<sup>nd</sup> Saturday and Sunday holiday and suffix 24.08.2008 and 25.08.2008 as Sunday and Janmashtami holiday for the purpose of L.T.C.), under the approval of Hon'ble High Court of Uttarakhand, Nainital vide order dated 06.08.2008, as herein denoted in the afternoon of 08.08.2008.

Relieved Officer,

PRASHANT JOSHI,

Countersigned

Sd/-Illegible

Registrar General,

High Court of Uttarakhand,

Nainital

कार्यालय, आयुक्त कर, उत्तराखण्ड

(फार्म-अनुभाग)

विज्ञप्ति

13 अगस्त, 2008 ई0

पत्रांक 1692/आयु0क0उत्तरा0/फार्म-अनु0/08-09/केन्द्रीय फार्म-सी/खोया/चोरी/नष्ट हुए/दे0दूने-केन्द्रीय विक्रीकर (उत्तराखण्ड) नियमावली-2006 के नियम-8 के उपनियम-13 में प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करके मैं आयुक्त कर, उत्तराखण्ड निम्नलिखित सूची में उल्लिखित "फार्म-सी" जिनके खो जाने/चोरी हो जाने अथवा नष्ट हो जाने के सम्बन्ध में सूचनाएं प्राप्त हुई हैं, को सार्वजनिक प्रकाशनार्थ अनुमति प्रदान करते हुए इन फार्म्स के प्रयोग को अवैध घोषित करता हूँ :-

| क्र0स0 | व्यापारी का नाम व पता                    | खोये/चोरी/नष्ट हुए<br>फार्मों की संख्या | खोये/चोरी/नष्ट हुए<br>फार्मों की सीरीज/क्रमांक |
|--------|------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1      | सर्वश्री एस0 आर0 एफ0<br>लिमिटेड, काशीपुर | फार्म-सी-01                             | U.A./C-2005-D-107639                           |

एल0 एम0 पन्त,

आयुक्त कर,

उत्तराखण्ड।



## विज्ञप्ति

23 जुलाई, 2008 ई०

पत्रांक 1372/आयु०क०उत्तरा०/फार्म अनु०/2008-09/आ०घो०प०/खोया/चोरी/नष्ट हुए/दे० दून  
उत्तराखण्ड मूल्यवधित कर नियमावली 2005 के नियम 30(12) में प्रदत्त अधिकारी का प्रयोग करके मैं अपर आयुक्त  
वाणिज्य कर उत्तराखण्ड निम्नलिखित सूची में उल्लिखित आयात घोषणा पत्र (प्ररूप-xxi) जिनके खो जाने/चोरी हो  
जाने अथवा नष्ट हो जाने के सम्बन्ध में नियम 30 के उपनियम (9) के अन्तर्गत सूचनाएं प्राप्त हुई हैं की तत्कालिक  
प्रभाव से अवैध घोषित करता हूँ -

| क्र०स० | व्यापारी का नाम व पता                                               | खोये/चोरी/नष्ट हुए<br>फार्म की संख्या | खाया/चोरी/नष्ट हुए<br>फार्मों की सीरीज/क्रमांक |
|--------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1.     | सर्वश्री सिद्धि विनायक इण्डो,<br>माजरी ग्राण्ट लाल तण्ड,<br>दे० दून | आयात घोषणा पत्र<br>(प्ररूप-xxi)-02    | U.K. VAT-A-2007-<br>1187768 to 1187767         |

13 अगस्त, 2008 ई०

पत्रांक 1670/आयु०क०उत्तरा०/फार्म अनु०/2008-09/आ०घो०प०/खोया/चोरी/नष्ट हुए/दे० दून  
उत्तराखण्ड मूल्यवधित कर नियमावली 2005 के नियम 30(12) में प्रदत्त अधिकारी का प्रयोग करके मैं अपर आयुक्त  
वाणिज्य कर उत्तराखण्ड निम्नलिखित सूची में उल्लिखित आयात घोषणा पत्र (प्ररूप-xxi) जिनके खो जाने/चोरी हो  
जाने अथवा नष्ट हो जाने के सम्बन्ध में नियम 30 के उपनियम (9) के अन्तर्गत सूचनाएं प्राप्त हुई हैं की तत्कालिक  
प्रभाव से अवैध घोषित करता हूँ -

| क्र०स० | व्यापारी का नाम व पता                                 | खाया/चोरी/नष्ट हुए<br>फार्मों की संख्या | खाया/चोरी/नष्ट हुए<br>फार्मों की सीरीज/क्रमांक |
|--------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1.     | सर्वश्री रैनबी फ्रेमिंग एण्ड<br>लमिनेशन सन्तर काशीपुर | आयात घोषणा पत्र<br>(प्ररूप-xxi) 01      | U.K. VAT-A-2007-<br>783849                     |

वी० के० सक्सेना,  
अपर आयुक्त वाणिज्य कर  
उत्तराखण्ड, देहरादून।

### उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण (कार्य संचालन एवं अन्य उपबन्ध) विनियमावली, 2006

21 अगस्त, 2008 ई०

Letter No. 526/SLSA/08

## अध्याय 1

## 1 संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. इस विनियमावली के संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण (कार्य संचालन एवं अन्य उपबन्ध) विनियमावली, 2006 है।

(2). यह विनियमावली सरकारी राजपत्र में प्रकाशन के दिन के स प्रभावी होगी

## 2 परिभाषाएं

जब तक सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो इन विनियमों में-

(क) अधिनियम या विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम 1987 (1987 का संख्यांक 39) अभिप्रेत है

- (ख) मुख्य न्यायमूर्ति से उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायमूर्ति अभिप्रेत है।
- (ग) अध्यक्ष से राज्य प्राधिकरण का कार्यकारी अध्यक्ष अथवा यथास्थिति उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष अथवा यथास्थिति जिला प्राधिकरण का अध्यक्ष अथवा यथास्थिति ताल्लुका विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष अभिप्रेत है।
- (घ) 'राज्यपाल' से उत्तराखण्ड राज्य के राज्यपाल अभिप्रेत है।
- (ङ) 'सरकार' से उत्तराखण्ड की राज्य सरकार अभिप्रेत है।
- (च) 'उच्च न्यायालय' से उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय अभिप्रेत है।
- (16) केंद्रीय प्राधिकरण से अधिनियम की धारा 3 के अधीन गठित राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है।
- (17) राज्य प्राधिकरण से अधिनियम की धारा 6 के अधीन गठित राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है।
- (18) जिला प्राधिकरण से अधिनियम की धारा 9 के अधीन गठित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है।
- (19) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति से अधिनियम की धारा 8 के अधीन गठित उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति अभिप्रेत है।
- (20) साधिव से अधिनियम की धारा 6 के अधीन गठित राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण का सदस्य साधिव अथवा यथास्थिति अधिनियम की धारा 8 के अधीन गठित उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का साधिव अथवा यथास्थिति अधिनियम की धारा 9 के अधीन गठित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण का साधिव अभिप्रेत है।
- (21) 'धारा' से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है।
- (22) ताल्लुका विधिक सेवा समिति से अधिनियम की धारा 11 के अधीन गठित ताल्लुका सेवा समिति अभिप्रेत है।
- (23) 'ताल्लुका' से किसी जिले अथवा तहसील का उपखण्ड अभिप्रेत है।
- (24) लोक अदालत से अधिनियम की धारा 19 के अधीन गठित लोक अदालत अभिप्रेत है।
- (25) स्थायी लोक अदालत से अधिनियम की धारा 22 एवं 23 के अधीन गठित लोक अदालत अभिप्रेत है।
- (26) विधिक सेवा से किसी न्यायालय अथवा प्राधिकरण अथवा न्यायाधिकरण के समक्ष किसी वाद को सवालन अथवा अन्य विधिक कार्यवाही में कोई सेवा प्रदान करना और किसी विधिक मामले में परामर्श देना है तथा इसमें वेनसू पूर्व अवस्था में भी सभी प्रकार की ऐसी सहायता शामिल होगी।
- (27) अन्य सभी शब्द और पद जिनका इन विनियमों में इयाग किया गया है लेकिन परिभाषित नहीं किया गया है, उनके क्रमशः वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में दिये गये हैं।

### 3 राज्य प्राधिकरण के कृत्य-

- राज्य प्राधिकरण द्वारा केंद्रीय प्राधिकरण की नीति एवं दिशिकाओं का क्रियान्वयन किन्तु जायज़ा और ऐसे सभी कृत्यों का निर्वहन किया जायेगा जो धारा 7 की उपधारा (2) के खण्ड (क) (ख), (ग) में विनिर्दिष्ट किये गये हैं तथा निम्नलिखित सभी कृत्यों का भी निर्वहन किया जायेगा अर्थात्
- (क) केंद्रीय प्राधिकरण के दिशिकाओं के क्रियान्वयन में स्वयं तथा उच्च न्यायालय समिति तथा जिला प्राधिकरणों और ताल्लुका विधिक समिति के माध्यम से समन्वय और अनुम्रवण।
- (ख) लोक अदालतों का आयोजन जिसमें उच्च न्यायालय के मामलों के लिए लोक अदालतों का आयोजन सम्मिलित है।
- (ग) किसी व्यक्ति सस्थ गैरसरकारी संगठन की सहायता तथा सरकारी अभिकरण और गैर सरकारी स्वैच्छिक समाज सेवा संस्थानों विद्यालय विश्वविद्यालयों तथा निधनों का विधिक सेवा के उद्देश्य के लिए कार्य करने वाली अन्य संस्थाओं के साथ समन्वय से विधिक सहायता विधिक साक्षरता तथा अन्य विधिक सेवा के कार्य को प्रोत्साहन सम्बन्धी योजनाओं और कार्यक्रमों का क्रियान्वयन।



- (घ) विशेष रूप से अनुसूचित जातियों अनुसूचित जनजातियों तथा समाज के अन्य दुर्बल वर्ग बाहुल्य तथा राज्य के दूरस्थ एवं पर्वतीय क्षेत्रों में विशेष विधिक सहायता, विधिक परामर्श विधिक तथा चिकित्सीय साक्षरता शिविरो तथा अन्य विधिक/स्वास्थ्य तथा पर्यावरण कार्यक्रमों का आयोजन और प्रोत्साहन जिसमें समझौता केन्द्रों की स्थापना भी शामिल है,
- (ङ) विधि पर्यावरण समाज कल्याण तथा चिकित्सा के क्षेत्र में निर्धनों तथा समाज के अन्य दुर्बल वर्गों के लाभ के लिए उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण की पहले से चलायी जा रही अथवा हस्तगत विधिक सहायता विधिक साक्षरता तथा अन्य विधिक सेवाओं की परियोजनाओं कार्यक्रमों और योजनाओं का संचालन,
- (च) मुकदमेबाजी को कम तथा हलोट्साहित करने और कुछ क्षेत्रों को मुकदमेबाजी से मुक्त करने के लिए सरकार उच्च न्यायालय किसी व्यक्ति संस्था तथा गैरसरकारी संगठनों के समन्वय से निवारक और महत्वपूर्ण विधिक सहायता कार्यक्रम तैयार कर चलाना,
- (छ) केंद्रीय प्राधिकरण के परामर्श से ऐसी योजनाएं और कार्यक्रम तैयार करना जो निर्धनों और समाज के अन्य दुर्बल वर्गों को विधिक तथा चिकित्सा सेवाएं प्रदान करने के लिए उपयुक्त समझ जायें
- (ज) निर्धनों और समाज के अन्य दुर्बल वर्गों को विधिक सेवा प्रदान करने के लिए उद्देश्य की प्राप्ति और सरकार तथा गैरसरकारी स्वैच्छिक समाज सेवा संस्थाओं विद्यालयों विश्वविद्यालयों तथा ऐसा कार्य करने वाली अन्य संस्थाओं का सहयोग प्राप्त करने के लिए जिला प्राधिकरणों और ताल्लुका समितियों का समुचित निर्देश देना
- (झ) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति की कार्य प्रणाली से समन्वय तथा जिला प्राधिकरण और तहसील विधिक सेवा समितियों की कार्य प्रणाली पर प्रभावी नियंत्रण और उनके मार्गदर्शन तथा अधिनियम के अधीन तैयार किये गये कार्यक्रमों और योजनाओं के क्रियान्वयन में आवश्यक सहायता प्रदान करना
- (ञ) विधिक चिकित्सा तथा पर्यावरणीय सेवाओं से सम्बन्धित कार्यक्रमों से सम्बन्धित अनेक विधिक सेवा कार्यक्रमों बैठकों/संगोष्ठियों और कार्यशालाओं का आयोजन तथा उनकी रिपोर्ट तैयार कर अनुवर्ती कार्रवाई करना
- (ट) जनसाधारण को विधिक चिकित्सा तथा पर्यावरणीय सेवाओं से सम्बन्धित कार्यक्रमों के विभिन्न पक्षों के विषय में जानकारी देने के लिए दृश्य श्रव्य/वृत्तचित्रों प्रचार सामग्री साहित्य तथा प्रकाशनों का निर्माण जिसमें नुक्कड़ नाटक भी शामिल हैं।

#### 4. राज्य प्राधिकरण की बैठकें—

- 4.1 राज्य प्राधिकरण की प्रत्येक तिमाही में एक बैठक होगी परन्तु, मुख्य कार्यकारी अध्यक्ष मुख्य न्यायमूर्ति के परामर्श से जब कभी भी कोई कार्य किया जाना हो बैठक आयोजित कर सकते हैं।
- 4.2 राज्य प्राधिकरण की बैठक साधारणतः नै गीताल अथवा देहरादून में होगी तथापि यह राज्य में किसी ऐसे स्थान पर हो सकती है, जैसा कि मुख्य सरक्षक द्वारा निर्देश दिया जाए।
- 4.3 राज्य प्राधिकरण की वार्षिक आम सभा साधारणतः प्रति वर्ष जून माह अथवा किसी ऐसे माह में आयोजित की जायेगी जैसा कि मुख्य सरक्षक द्वारा निर्देशित किया जाये। अथवा कार्य के अतिरिक्त राज्य प्राधिकरण के लेखाओं का विवरण योजनाओं कार्यक्रमों तथा परियोजनाओं की वार्षिक प्रगति अथवा निष्पादन प्रतिवेदन राज्य प्राधिकरण के विचार एवं अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।
- 4.4 बैठक की अध्यक्षता मुख्य सरक्षक और उनकी अनुपस्थिति में कार्यकारी अध्यक्ष करेंगे।
- 4.5 अध्यक्ष सहित सदस्यों के साधारण बहुमत से बैठक की गणपूर्ति होगी।
- 4.6 राज्य प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों को बैठक में उपस्थित रहने के लिए कम से कम एक सप्ताह का नोटिस दिया जायेगा तथापि सदस्य सचिव द्वारा कार्यकारी अध्यक्ष के निर्देशों के अनुसार अल्प सूचना पर आपात बैठक का आयोजन किया जा सकता है।
- 4.7 राज्य प्राधिकरण अपनी प्रक्रिया स्वयं विनियमित कर सकेगा।

- 4.8 समाज के दुर्बल वर्गों के उत्थान तथा अधिनियम के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कार्य करने वाले अथवा रुचि रखने वाले किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों को जिन्हें कार्यकारी अध्यक्ष उचित समझे उनके विचार सहयोग तथा सहायता प्राप्त करने के लिए मुख्य सरसक के अनुमोदन से किसी बैठक में आमन्त्रित किया जा सकता है ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों को ऐसी बैठक में मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।
- 4.9 (क) समस्त नीति और अन्य महत्वपूर्ण मामले राज्य प्राधिकरण के विचारार्थ एवं निर्णय हेतु उसके समक्ष लाये जायेंगे।
- (ख) ऐसे विशिष्ट मामले या मामले जो राज्य प्राधिकरण द्वारा साधारणतः अथवा अन्यथा प्रस्तुत करने के लिए वांछित या अपेक्षित हैं राज्य प्राधिकरण के समक्ष विचारार्थ एवं निर्णय हेतु प्रस्तुत किये जायेंगे।
- (ग) अत्यावश्यक मामलों में कार्यकारी अध्यक्ष राज्य प्राधिकरण की शक्तियों का प्रयोग कृत्यों का निर्वहन और कर्तव्यों का पालन कर सकेंगे। तथापि कार्यकारी अध्यक्ष ऐसे मामलों को राज्य प्राधिकरण की अगली बैठक में सूचना और अनुमोदन के लिए राज्य प्राधिकरण के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।
- 4.10 राज्य प्राधिकरण के समस्त निर्णय बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से तथा मतदान के लिए जायेंगे तथा बराबर मतों की दशा में बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का द्वितीय अथवा निर्णायक मत होगा।
- 4.11 बैठक की कार्यवाही इस निमित्त रखे जाने वाले रजिस्टर/फाइल में लिखना या लिखाना सदस्य सचिव का कर्तव्य होगा।
- 4.12 गैर सरकारी सदस्य राज्य प्राधिकरण के कार्यों के सम्बन्ध में की गयी यात्राओं के सम्बन्ध में राज्य सरकार के समूह के अधिकारी को अनुमन्य स्तर से यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते के हकदार होंगे।

#### 5. लेखाओं का रख-रखाव—

- 5.1 सदस्य सचिव नियमों और केंद्र/राज्य सरकार तथा भारत के नियन्त्रक एवं महालेखापरीक्षक के निर्देशों के अनुसार और प्राधियों तथा व्ययों के लेखाओं और अन्य समस्त अभिलेखों को समुचित रूप से रखेंगे।
- 5.2 राज्य प्राधिकरण उच्च न्यायालय समिति जिला प्राधिकरणों तथा ताल्लुका समितियों से लेखाओं तथा प्राधियों एवं व्ययों से सम्बन्धित अन्य अभिलेखों को समुचित रूप से रखने और लेखा परीक्षा तथा निरीक्षण के प्रयोजन हेतु लेखाओं का वार्षिक विवरण तैयार करने की अपेक्षा कर सकता है।

#### विधिक सेवाएं

#### 6 विधिक सेवाएं प्रदान करने के मानदण्ड—

- 6.1 उत्तराखण्ड राज्य में कहीं भी न्यायिक अथवा अर्द्ध-न्यायिक कृत्यों हेतु राज्य प्राधिकरण द्वारा उच्च न्यायालय अथवा के दीय/राज्य प्रशासनिक अधिकरण नैनीताल अथवा देहरादून और राजस्व बोर्ड नैनीताल अथवा देहरादून या किसी विधि के अधीन गठित किसी अन्य प्राधिकरण ताल्लुका न्यायालयों सहित जिला न्यायालयों में चित्तिवित्त मामलों अथवा यहाँ तक की विचारण पूर्व अवस्था में भी विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाएं प्रदान की जा सकती हैं।
- 6.2 उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली 2006 के नियम 16 के अन्तर्गत आने वाला कोई भी व्यक्ति विधिक सहायता विधिक परामर्श तथा अन्य विधिक सेवाओं का हकदार होगा।

#### विधिक सेवाएं प्रदान करने की प्रक्रिया

- 7 उत्तराखण्ड में किसी न्यायालय में चल रहे किसी मामले के सम्बन्ध में तथा विचारण पूर्व अवस्था में भी किसी व्यक्ति को सदस्य सचिव द्वारा कार्यकारी अध्यक्ष के अनुमोदन से सीधे विधिक सहायता/विधिक परामर्श तथा अन्य विधिक सेवाएं प्रदान की जा सकती हैं।
- 7.1 विधिक सेवाओं के लिए आवेदन—ऐसा व्यक्ति जिसे विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं की आवश्यकता है राज्य प्राधिकरण के सदस्य सचिव को सम्बोधित आवेदन प्रस्तुत कर सकता है।



- 7.2 सदस्य सचिव आवेदन पत्रों का एक रजिस्टर रखेगा जिसमें विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए प्राप्त समस्त आवेदन पत्रों की प्रविष्टि करेगा तथा उनका पर्जीकरण करेगा और ऐसे आवेदन से सम्बन्धित प्रविष्टि का सापेक्ष ऐसे आवेदन पत्रों पर की गयी कारवाई नाट करेगा।
- 8 आवेदन पत्रों का निस्तारण विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के आवेदन प्राप्त करने पर सचिव अपना समाधान करने के लिए कि वह पात्रता तथा नियमों और विनियमों की अन्य अपेक्षाओं के अनुसार रही है आवेदन पत्र की समीक्षा करेगा और जहाँ आवश्यक हो आवेदन से और अधिक सूचना जैसी आवश्यक हो प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जा सकती है।
- 8.2 सदस्य सचिव आवेदन पर विचार करेगा और विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाओं को स्वीकृति अथवा अस्वीकृति सम्बन्धी आवश्यक आदेश पारित करेगा।
- 8.3 विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के किसी आवेदन का स्वीकृत नहीं किया जायगा यदि सदस्य सचिव का समाधान हो जाये कि -
- (1) आवेदक ने अपने साधन अथवा किसी अन्य सारपूर्ण तथ्य के विषय में जाने बुझकर गलत विवरण अथवा सूचना प्रस्तुत की है अथवा
  - (ख) यह प्रथम दृष्टया कार्यवाही संस्थित करने अथवा उसका प्रतीवर्त करने के मामले नहीं है अथवा
  - (ग) आवेदन तुच्छ और तग करने वाला है, अथवा
- (1) आवश्यक सूचनाओं के अभाव में, सेवाओं के प्रदान नहीं है अथवा
  - (2) मामले से सम्बन्धित सभी तथ्यों और परिस्थितियों का देखते हुए यह स्पष्ट है, सेवा प्रदान करना अन्याय समीचीन और उचित नहीं है, अथवा
  - (3) किसी व्यक्ति को न्यायालय की अमान्यता के मामले में निवादन से सम्बन्धित कार्यवाही में निम्न दृष्टिकोण के पीछे के सिद्धांत अनैतिक व्यवहार (वित्ताकरण) अधिनियम 1956 के अधीन कार्यवाहियों से रिविल अधिकार सुरक्षण अधिनियम 1955 सिद्ध किन्ती व्यक्ति के जिस इस अधिनियम के अधीन किसी निवादन के अधीन रख गया हो अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजातों (अमान्यता निवर्तन) अधिनियम 1989 के अधीन किसी अपराध के अन्तर्गत का तथा मानसिक या विद्वेषपूर्ण के किसी मामले में जहाँ सचिव ने यह समझा हो जहाँ के सम्बन्धी तथ्यों को देखते हुए यह इन्कार किए जाने के उचित मामला है विधिक सहायता परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान नहीं की जा सकती
- 9.1 यदि किसी व्यक्ति के अधीन आवेदन अस्वीकार करने से पहले विधिक सेवाएं प्रदान करने से इंकार करने के कारणों का अभिलेखित किया जाएगा और अध्यक्ष का आदेश प्राप्त करना होगा
- 9 विधिक सेवाएं प्रदान करने की सीटिंग विधिक सेवाएं निम्नलिखित किसी एक या अधिक सीटिंगों से प्रदान की जा सकती हैं, अर्थात्
- (1) सार्वजनिक की संसद प्रक्रिया शुरू तथा किसी कार्यवाही के सम्बन्ध में किए गए अथवा देय समस्त अन्य प्रसारों के भुगतान द्वारा,
  - (ख) विधि व्यवसायी की नियुक्ति द्वारा,
  - (3) जस्टिस प्लेस और विधिक कार्यवाही के अन्य दस्तावेज की प्रमिति। प्रतियां प्रारंभ और उत्तरदायक करने
- 9.2 यदि राज्य की फोर प्रक्रिया शुरू तथा किसी विधिक कार्यवाही के सम्बन्ध में किए गए अन्य समस्त व्यय के भुगतान की राज्य प्राधिकरण के सामान्य आदेशों के अनुसार उक्त विनिर्देश सीमा तक अनुमानित जायेगी तथापि जिन आवेदनों पर विधायी सेवाएं प्रदान की गयी हैं वे सभी अनुसमर्थित राज्य प्राधिकरण की अगली बैठक में रखी जायेगी।
- 10 सहायता प्राप्त व्यक्ति के कर्तव्य
- जब कभी भी सदस्य सचिव अथवा सम्बन्धित अधिकारों द्वारा अपेक्षित हो पत्रिक सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसके प्रतिनिधि राज्य प्राधिकरण के कार्यालय में उपस्थित होगा और ऐसी विशेष सूचना जिसे आवश्यक

समझा जाये, प्रदान और प्रस्तुत करेगा तथा विशेष अथवा इस प्रकार अपेक्षित सूचना को पूर्ण रूप से प्रकट करेगा। वह अपने स्वयं पर न्यायालय अथवा कार्यवाहियों में उपस्थित रहेगा।

#### 11 पात्रता प्रमाण पत्र—

- 11.1 जहाँ विधिक सेवा परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए आवेदन स्वीकृत किया जाता है, आवेदक के पक्ष में पात्रता प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा जिससे वह किसी कार्यवाही के सम्बन्ध में विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का हकदार हो जायेगा।
- 11.2 यदि विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं वापस ले ली जाती हैं तो पात्रता प्रमाण पत्र निरसित हो जायेगा तथा प्रत्येक ऐसे मामले में उस अधिवक्ता को जिसे सम्बन्धित व्यक्ति का मामला सौंपा गया है तथा न्यायालय अथवा न्यायिक या अर्द्ध-न्यायिक प्राधिकरण जिसमें मामला निलम्बित है तदनुसार लिखित रूप में सूचित किया जायेगा।

#### 12. पात्रता प्रमाण पत्र का निरसन—

- 12.1 राज्य प्राधिकरण द्वारा निम्नलिखित परिस्थितियों में विनियम 11 के अधीन प्रदान किया गया पात्रता प्रमाण पत्र स्वयंसेवकों से अथवा अन्यथा निरसित किया जा सकता है अर्थात्
- (क) यदि यह पाया जाये कि पात्रता प्रमाण पत्र सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा मिथ्या कथन अथवा कपट से प्राप्त किया गया है,
  - (ख) सहायता प्राप्त व्यक्ति की परिस्थितियों में सारपूर्ण परिवर्तन की दशा में
  - (ग) विधिक सेवा प्राप्ति के दौरान सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा कदाचार उपापराध अथवा असाधवानी की दशा में
  - (घ) सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा राज्य प्राधिकरण अथवा प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त अधिवक्ता से असहयोग की दशा में
  - (ङ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति अपने स्वयं पर अधिवक्ता नियुक्त करता है जो सदस्य सचिव की राय में मामले को समुचित रूप से देख सकता है,
  - (च) सहायता प्राप्त व्यक्ति की मृत्यु हो जाने पर सिवाय उन सिविल कार्यवाहियों के मामले में जहाँ अधिकार अथवा उत्तरदायित्व उत्तरजीवी हो ऐसी स्थिति में यदि विधिक प्रतिनिधि भी ऐसी सहायता का पात्र है तो विधायी सहायता जारी रह सकती है,
  - (छ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति प्रदान किये गये अधिवक्ता से सहयोग नहीं करता है और मामले में प्रतिवाद/बचाव के लिए आवश्यक सूचना प्रदान नहीं करता अथवा परामर्श सहित किसी अन्य प्रकार की विधिक सहायता प्रदान नहीं करता।
- 12.2 सहायता प्राप्त व्यक्ति की मृत्यु होने पर उसके विधिक प्रतिनिधि को कारण बताओ नोटिस दिए बिना कि प्रमाण पत्र को निरसित क्यों न कर दिया जाये खण्ड (1) के अधीन किसी पात्रता प्रमाण पत्र को निरसित नहीं किया जायेगा।
- 12.3 जहाँ उपविनियम (1) के अधीन सहायता प्राप्त व्यक्ति का पात्रता प्रमाण पत्र निरसित किया जाता है वहाँ विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं बन्द कर दी जायेगी तथा ऐसे विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए पहले से ही दी गयी सम्पूर्ण घनराशि अथवा उसका अंश जैसा कि सचिव द्वारा अध्यक्ष के अनुमोदन से निर्धारित किया जाये वसूल किया जायेगा।

#### 13. नामित के विधिक व्यवसायी को देय फीस/मानदेय—

- 13.1 जिस व्यक्ति के पक्ष में पात्रता प्रमाण पत्र जारी किया गया है उसकी ओर से मामले अथवा कार्यवाही के संचालन हेतु सहमत ऐसे उपयुक्त अधिवक्ताओं की राज्य प्राधिकरण द्वारा नामिका तैयार की जायेगी सामान्यतः ऐसी नामिका 02 वर्ष के लिए तैयार की जायेगी। ऐसे अधिवक्ताओं को ऐसी दरों पर फीस अथवा मानदेय का गुगतान किया जायेगा जो समय-समय पर राज्य प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किया जाये, इस निमित्त फीस अथवा मानदेय की दरें विनिश्चित किए जाने तक राज्य सरकार के संगत आदेश प्रभावी रहेंगे,

- 13.2 कोई भी विधि व्यवसायी जिसे विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का मामला सौंपा गया है सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसकी ओर से किसी अ-य व्यक्ति से नगद अथवा वस्तु के रूप में कोई फीस अथवा पारिश्रमिक या कोई अन्य लाभ, वित्तीय अथवा अन्यथा प्राप्त नहीं करेगा।
- 13.3 नामिका का विधि व्यवसायी सौंपे गये कार्य की समाप्ति पर सहायता प्राप्त व्यक्ति की ओर से उसके द्वारा संचालित विधिक कार्यवाही के सम्बन्ध में उसको दैय फीस अथवा मानदेय दर्शाते हुए सदस्य सचिव को एक विवरण प्रस्तुत करेगा जो सम्यक सवीक्षा और कार्यकारी अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात् सम्बन्धित अधिवक्ता को दिए जाने वाली धनराशी स्वीकृत करेगा।
- 13.4 किसी अधिवक्ता को बिना किसी फीस अथवा मानदेय लिए विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान करने की अनुमति दी जा सकती है।
- 13.5 यदि कोई नामिका तैयार नहीं की गयी है अथवा पैनल का अधिवक्ता मुकदमा दायर करने अथवा प्रतिवाद करने अथवा किसी अ-य प्रकार की विधिक सहायता प्रदान करने जिसमें परामर्श भी शामिल है के लिए आसानी से उपलब्ध नहीं है अथवा सहायता प्राप्त व्यक्ति उसे सेवाएं प्रदान करने के लिए किसी विशेष अधिवक्ता को नियुक्त करने का इच्छुक है और ऐसा अधिवक्ता अधिनियम नियमों और विनियमों के उपबन्धों के अनुसार विधिक सहायता प्रदान करने को तैयार और इच्छुक है और सदस्य सचिव की राय में वह विधिक सहायता परामर्शदाता की नामिका में नियुक्त किए जाने का पात्र है तो सदस्य सचिव कार्यकारी अध्यक्ष के परामर्श से सम्बन्धित मामलों में नामिका से भिन्न किसी अधिवक्ता को नियुक्त कर सकता है।
- 14 निर्धन व्यक्तियों को निशुल्क विधायी सेवाएं प्रदान करने के लिए अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करना
- 14.1 सदस्य सचिव उत्तराखण्ड राज्य में किसी भी स्थान पर विधि व्यवसायित बार एरोसिएशन के सदस्यों से जो विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम 1987 के अधीन पात्र व्यक्ति का निशुल्क अथवा ऐसी दरी पर जो राज्य प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित हो विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए तैयार और इच्छुक है आवेदन पत्र आमन्त्रित करेगा।
- 14.2 आवेदन पत्र प्रेषा होने पर सदस्य सचिव कार्यकारी अध्यक्ष के परामर्श से प्रत्येक जिले के लिए 10 से अधिक ऐसे विधि के क्षेत्र में प्रतिष्ठित अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करेगा तथा जो विधिक सेवा योजनाओं के क्रियन्वयन में विशेष रुचि रखते हों ऐसे व्यक्तियों के नाम एक रजिस्टर में रखे जायेंगे और सूचना पत्र पर भी प्रदर्शित किए जायेंगे जिनकी आवश्यकता पड़ने पर सेवाएं ली जायेंगी।
- 15 कर्मचारियों की भर्ती—
- सदस्य सचिव राज्य प्राधिकरण के प्रमुख अधिकारी होने के कारण उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली 2006 के परिशिष्ट 4 के अनुसार सचिव और विशेष कार्यधिकारी को छोड़कर अ-य कर्मचारियों का नियुक्ति प्राधिकारी होगा। ऐसी नियुक्तियां राज्य सरकार में ऐसी नियुक्तियों के लिए लागू नियमों और विनियमों के अनुसार की जायेंगी। उच्च न्यायालय अथवा अधीनस्थ न्यायालयों अथवा किसी अ-य विभाग से राज्य प्राधिकरण के परामर्श से प्रतिभेद्युक्त पर कर्मचारी लेने के प्रयास किए जायेंगे। राज्य प्राधिकरण का कार्य सुचारु रूप से चलना सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त मामलों में सदस्य सचिव कार्यकारी अध्यक्ष के परामर्श से नियुक्त नियुक्तियां किये जाने तक कामचलाक नियुक्तियां कर सकता है।

## अध्याय 2

### उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति

#### सदस्य, कृत्व, सचिव और समिति की निधिया

#### 16 उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति के सदस्य—

##### 16.1 समिति में निम्नलिखित पदेन सदस्य होंगे —

- (क) मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा नामित उच्च न्यायालय का सेवारत न्यायाधीश अध्यक्ष
- (ख) नैनीताल में राज्य सरकार का मुख्य स्थायी अधिवक्ता —सदस्य



(ग) नैनीताल में उच्च न्यायालय बार एसोसिएशन का अध्यक्ष —सदस्य

(घ) उच्च न्यायालय का निबन्धक —सदस्य

16.2 मुख्य न्यायमूर्ति उप विनियम (3) में विनिर्दिष्ट अनुभव और अर्हताएँ रखने वाले व्यक्तियों में से अन्य सदस्य जिनकी संख्या दो से अधिक नहीं होगी, नामित कर सकते हैं।

16.3 किसी सदस्य को नामित किए जाने के लिए अर्ह होने के लिए आवश्यक है कि वह

(क) समाज के दुर्बल वर्गों जिसमें अनुसूचित जातियाँ अनुसूचित जनजातियाँ महिलाएँ बच्चे और प्राचीण तथा शहरी मजदूर शामिल हैं के उत्थान के लिए कार्य करने वाला प्रतिष्ठित सामाजिक कार्यकर्ता हो

(ख) विधि अथवा लोक प्रशासन के क्षेत्र में प्रतिष्ठित व्यक्ति अथवा

(ग) विधिक सेवा योजनाओं के क्रियान्वयन में विशेष रुचि रखने वाला प्रख्यात व्यक्ति हो।

16.4 समाज के दुर्बल वर्गों के उत्थान के कार्य में रुचि रखने वाले या कार्य करने वाले एक या अधिक व्यक्तियों को जिन्हें मुख्य उपयुक्त समझे उनके विचार सहयोग और सहायता प्राप्त करने के लिए किसी बैठक में आमंत्रित कर सकते हैं। ऐसे व्यक्ति को ऐसी बैठक में भागदान करने का अधिकार नहीं होगा।

### 17 सदस्यों की पदावधि और अन्य शर्तें—

17.1 नियम 16 के विनियम 2 के अधीन नामित सदस्यों की पदावधि 02 वर्ष होगी और ऐसे सदस्य पुनर्मान्यन के लिए पात्र होंगे।

17.2 विनियम 16 के उपविनियम के अधीन नामित सदस्यों को मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा हटाया जा सकता है यदि वह—

(क) पर्याप्त कारण के बिना समिति की लगातार तीन बैठकों में उपस्थित रहने में असफल रहता है

(ख) दिवालिया न्यायनिर्णीत कर दिया गया है,

(ग) मुख्य न्यायमूर्ति की राय में ऐसे अपराध का शिद्दोषी है जिसमें नैतिक अक्षमता अन्तर्निहित है

(घ) शारीरिक और मानसिक रूप से सदस्य के रूप में कार्य करने के लिए असमर्थ हो गया है अथवा

(ङ) जिसने मुख्य न्यायमूर्ति की राय में अपने पद का ऐसा दुरुपयोग किया है जिससे उसका सदस्य बने रहना जनहित के प्रतिकूल होगा

परन्तु किसी सदस्य को सुने जाने का अवसर प्रदान किए बिना फण्ड (क) (ख) अथवा (ङ) के अधीन समिति से हटाया नहीं जायेगा।

17.3 सदस्य अपने हस्ताक्षरों से मुख्य न्यायमूर्ति को लिखित रूप में समिति की सदस्यता से त्याग पत्र दे सकते हैं और मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा त्याग पत्र स्वीकृत किए जाने के दिनांक से त्याग पत्र प्रभावी होगा।

17.4 यदि विनियम 16 के उपविनियम 2 के अधीन नामित सदस्य किसी कारण से सदस्य नहीं रहता तो रिक्ति उस व्यक्ति की जिसके स्थान पर उसे नामित किया गया है शेष पदावधि के लिए इन विनियमों में उपबन्धित रीति से भरी जायेगी।

17.5 विनियम 16 के उपविनियम 2 के अधीन नामित समस्त गैर सरकारी सदस्य समिति के कार्य के सम्बन्ध में की गयी यात्राओं के लिए राज्य सरकार के समूह 'क' के अधिकारी को अनुमत्य दरों पर यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते का भुगतान किए जाने का हकदार होंगे।

### 18 समिति के कर्तव्य -

(क) विधिक सहायता विधिक परामर्श और विधिक सेवाओं की नीतियों कार्यक्रमों योजनाओं का जो केन्द्रीय प्राधिकरण और राज्य प्राधिकरण द्वारा तैयार की जायें और अपेक्षित हो उसका क्रियान्वयन समिति का कर्तव्य होगा,

(ख) अधिनियम अथवा नियमों के अधीन उच्च न्यायालय के मामलों के लिए पात्र व्यक्तियों को विधिक सहायता विधिक परामर्श सेवाएँ प्रदान करना,

- (ग) उच्च न्यायालयों के मामलों के लिए लोक अदालतों का आयोजन और संचालन,
- (घ) मामलों को वार्ता, मध्यस्थता और समझौते द्वारा निपटाने को प्रोत्साहन देना,
- (ङ) ऐसे कृत्यों का निर्वहन जो राज्य प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर उसे प्रत्यायोजित किये जायें
- (च) उच्च न्यायालय परिसर में एक ओर समझौता केन्द्र की स्थापना।

#### 19. समिति का सचिव—

- 19.1 उत्तराखण्ड उच्चतर न्यायिक सेवा का अधिकारी जिसका पद अपर निबन्धक के पद से निम्न नहीं होगा उच्च न्यायालय में ऐसे अधिकारी के रूप में अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा समिति के सचिव के रूप में कार्य करने के लिए नियुक्त किया जा सकता है। सचिव के रूप में अपने कृत्यों के निर्वहन और कर्तव्यों के पालन के लिए उसे तीन हजार रुपये प्रतिमाह मानदेय या अन्य राशि का जो मुख्य न्यायमूर्ति के परामर्श से राज्य प्राधिकरण द्वारा नियत की जाए मुग्तान किया जा सकता है।
- 19.2 समिति का सचिव समिति का प्रमुख अधिकारी होगा और वह
- (क) समिति की समस्त परिसम्पत्तियों लेखों अमिलेखों और निधियों का अभिलेखक होगा तथा अध्यक्ष के पर्यवेक्षण और निर्देशन के अधीन कार्य करेगा
  - (ख) समिति की निधियों की प्राप्तियों और सवितरण के लेखों को उस रूप और रीति से सही सही और समुचित रूप से रखेगा अथवा रखवायेगा जैसा कि राज्य प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये,
  - (ग) सभी शक्तियाँ का प्रयोग करेगा और ऐसे कृत्यों का निर्वहन तथा कर्तव्यों का पालन करेगा जो अध्यक्ष द्वारा उसे सौंपे जाये,
  - (घ) इस समस्त अन्य कार्य करेगा जो समिति के कृत्यों का निर्वहन और कर्तव्यों के पालन को कुशलतापूर्वक तथा समुचित रूप से करने के लिए समीचीन और आवश्यक हो

#### 20. समिति का कार्य संचालन—

- 20.1 समिति की स्थापना प्रति माह ऐसी तारीख और ऐसे स्थान पर एक बैठक होगी जो अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से सचिव द्वारा नियत किया जाये तथापि अध्यक्ष के अनुमोदन से आवश्यकतानुसार बैठक के अन्तराल में संशोधन किया जा सकता है।
- 20.2 (क) सभी रीति और अन्य महत्वपूर्ण मामले विचारार्थ और निर्णय के लिए समिति के समक्ष लाये जायेंगे
- (ख) कोई विशेष मामला या मामले सामान्यतः अथवा अन्यथा समिति के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए वांछित अथवा अपेक्षित हो विचारार्थ अथवा निर्णय हेतु समिति के समक्ष लाये जायेंगे
  - (ग) समिति की बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष करेंगे,
  - (घ) बैठक की गणपूर्ति अध्यक्ष सहित चार सदस्यों द्वारा होगी,
  - (ङ) समिति की बैठक में उपस्थित रहने के लिए समिति की प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों को कम से कम एक सप्ताह का नोटिस दिया जायेगा। तथापि सचिव द्वारा अध्यक्ष के निर्देशों के अनुसार अल्प सूचना पर आपात बैठक का आयोजन किया जा सकता है,
  - (च) आवश्यक मामले में अध्यक्ष समिति की शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का निर्वहन तथा कर्तव्यों का पालन कर सकता है। तथापि ऐसे सभी मामले सूचना और अनुमोदन के लिए समिति की आगामी बैठक में रखे जायेंगे।
- 20.3 समिति अपनी प्रक्रिया स्वयं विनियमित करेगी।
- 20.4 समिति की बैठकों में समस्त प्रश्नों का निर्णय उपस्थित सदस्यों द्वारा बहुमत से तथा मतदान द्वारा किये जायेंगे और मता की संख्या बराबर होने की स्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का द्वितीय अथवा निर्णायक मत होगा।
- 20.5 प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त सचिव द्वारा सही सही और निष्ठापूर्वक रखा जायेगा। कार्यवृत्त की एक प्रति बैठक के बाद यथाशीघ्र मुख्य न्यायमूर्ति और राज्य प्राधिकरण को प्रेषित की जायेगी।

**21 समिति की निधियां, लेखे और लेखा परीक्षा—**

21.1 समिति की निधिया निम्नलिखित से बनेगी, अर्थात् —

- (क) अधिनियम के प्रयोजन हेतु दी गयी समस्त धनराशिया अथवा राज्य प्राधिकरण द्वारा समिति को दिये गये अनुदान,
- (ख) अधिनियम के प्रयोजनों हेतु किसी व्यक्ति, संस्था या गैर सरकारी संगठन द्वारा राज्य प्राधिकरण को सूचित करते हुए दिये गये अनुदान अथवा दान,
- (ग) न्यायालय के आदेशों के अधीन तथा किसी अन्य स्त्रोत से समिति द्वारा प्राप्त कोई अन्य धनराशि।

21.2 समिति की निधिया समिति द्वारा अनुमोदित अनुसूचित बैंक में रखी जायेगी। सचिव अध्यक्ष के निर्देशों के अनुसार समिति के बैंक लेखें परिचालित करेगा।

21.3 विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाओं तथा समिति के विभिन्न कृत्यों के क्रियान्वयन के लिए आवश्यक व्यय समिति की निधियों से पूरा किया जायेगा।

21.4 समिति के लेखें ऐसी रीति से समुचित रूप से रखे जायेंगे जैसा केन्द्रीय अथवा राज्य प्राधिकरण द्वारा अपेक्षित हो और इस सम्बन्ध में धारा 18 के उपबन्धों के अधीन होंगे।

**विधिक सेवाएं****22 विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए मानदण्ड—**

22.1 उत्तराखण्ड राज्य में अथवा कहीं भी न्यायिक अथवा अर्द्धन्यायिक कृत्यों के पालन के लिए उच्च न्यायालय अथवा केन्द्रीय/राज्य प्रशासनिक अधिकरण नैनीताल अथवा देहरादून और राजस्व बोर्ड नैनीताल अथवा देहरादून या जिला न्यायालयों से गिन्न किसी विधि के अधीन गठित किसी अन्य प्राधिकरण में लम्बित अथवा यहां तक कि विचारण पूर्व अवस्था के मामलों में भी समिति द्वारा विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाएं प्रदान की जा सकती हैं।

22.2 उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली 2006 के नियम 16 के अन्तर्गत आने वाला कोई भी व्यक्ति विधिक सहायता विधिक परामर्श तथा अन्य विधिक सेवाओं का हकदार होगा।

**23 विधिक सेवाएं प्रदान करने की प्रक्रिया—**

23.1 विधिक सेवाओं के लिए आवेदन ऐसा व्यक्ति जिसे विधिक सहायता विधिक परामर्श तथा विधिक सेवाओं की आवश्यकता है समिति के सचिव को संबोधित आवेदन प्रस्तुत कर सकता है।

23.2 सचिव आवेदन पत्रों का एक रजिस्टर रखेगा जिसमें विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए प्राप्त समस्त आवेदन पत्रों की प्रविष्टि तथा उनका पंजीकरण करेगा और ऐसी आवेदन से संबंधित प्रविष्टि के सापेक्ष ऐसे आवेदन पत्रों पर की गयी कार्रवाई नोट करेगा।

**24 आवेदन-पत्रों का निस्तारण—**

24.1 विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं से आवेदन प्राप्त करने पर सचिव अपना समाधान करने के लिए कि आवेदन पात्रता तथा नियमों तथा विनियमों की अन्य अपेक्षाओं के अनुसार सही हैं और जहां कहीं आवश्यक हो आवेदक से और अधिक सूचना जो आवश्यक हो प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जा सकती है।

24.2 सचिव आवेदन पर विचार करेगा और विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाओं की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति सम्बन्धी आवश्यक आदेश पारित करेगा।

24.3 विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के किसी आवेदन को स्वीकृत नहीं किया जायेगा यदि सचिव का समाधान हो जाये कि—

- (क) आवेदक ने अपने साधनों अथवा किसी अन्य सारपूर्ण तथ्य के विषय में जान बूझकर गलत विवरण अथवा गलत सूचना प्रस्तुत की है, अथवा



(ख) यह प्रथम दृष्टया कार्यवाही संस्थित करने अथवा उसका प्रतिवाद करने का मामला नहीं है, अथवा

(ग) आवेदन तुच्छ और तंग करने वाला है, अथवा

(घ) आवेदक इन विनियमों के अधीन उक्त सहायता/सेवाओं का हकदार नहीं है अथवा

24.4 मामले से संबंधित सभी तथ्यों और परिस्थितियों को देखते हुए यह सहायता/सेवा प्रदान करना अन्यथा समीचीन और उचित नहीं है, अथवा

24.5 किसी व्यक्ति को न्यायालय की अवमानना के मामले में निर्वाचन से सम्बंधित कार्यवाही में मानव दुर्व्यापार के पीड़ित के सिवाय अनैतिक व्यापार (निवारण) अधिनियम, 1956 के अधीन कार्यवाहियों में, सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1955 सिवाय किसी व्यक्ति के जिसे इस अधिनियम के अधीन किसी गिरफ्तारी के अधीन रखा गया हो अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 के अधीन किसी अपराध के अभियुक्त को तथा मानहानि या विद्वेषपूर्ण के किसी मामले में जहां सचिव का यह समाधान हो जाए कि सम्पूर्ण तथ्यों को देखते हुए यह इन्कार किए जाने का उपयुक्त मामला है, विधिक सहायता परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान नहीं की जा सकती।

परंतु उपरोक्त किसी खण्ड के अधीन आवेदन अस्वीकार करने से पहले विधिक सेवाएं प्रदान करने से इन्कार करने के कारणों को अभिलिखित किया जाएगा और अघास का आदेश प्राप्त करना होगा।

25 विधिक सेवाएं प्रदान करते की रीतियां विधिक सेवाएं निम्नलिखित किसी एक या अधिक रीतियों से प्रदान की जा सकती हैं, अर्थात् :-

(क) न्यायालय की फीस प्रक्रिया शुल्क तथा किसी कार्यवाही के संबंध में किए गए अथवा दंड समस्त अन्य प्रभाषों के मुग्तान द्वारा,

(ख) विधि व्यवसायी की नियुक्ति द्वारा,

(ग) आदेश की प्रमाणित प्रतियां निर्णय और विधिक कार्यवाही के अन्य दस्तावेज प्राप्त करना और उपलब्ध कराना।

परंतु न्यायालय की फीस प्रक्रिया शुल्क तथा किसी विधिक कार्यवाही के संबंध में किए गए अन्य समस्त व्यय के मुग्तान की राज्य प्राधिकरण के सामान्य आदेशों के अनुसार उनमें विनिर्दिष्ट सीमा तक अनुमति दी जाएगी तथापि जिन आवेदनों पर विधायी सेवाएं प्रदान की गयी हैं वे सभी अनुसमर्थन हेतु राज्य प्राधिकरण की अगली बैठक में रखी जायेंगी।

26 सहायता प्राप्त व्यक्ति के कर्तव्य जब कभी भी सदस्य सचिव अथवा संबंधित अधिकारी द्वारा अपेक्षित हो प्रत्येक सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसका प्रतिनिधि राज्य प्राधिकरण के कार्यालय में उपस्थित होगा और विशेष और आवश्यक सूचना प्रदान और प्रस्तुत करेगा तथा विशेष अथवा इस प्रकार अपेक्षित विशेष और आवश्यक सूचना को पूर्ण रूप से प्रकट करेगा। वह अपने स्वयं पर न्यायालय अथवा कार्यवाहियों में उपस्थित रहेगा।

27 पात्रता प्रमाण पत्र—

27.1 जहां विधिक सेवा विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए आवेदन स्वीकृत किया जाता है तो आवेदक के पक्ष में पात्रता प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा जिससे वह किसी कार्यवाही के संबंध में विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का हकदार हो जायेगा।

27.2 यदि विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं वापस ले ली जाती हैं तो पात्रता प्रमाण पत्र निरस्त हो जायेगा तथा प्रत्येक ऐसे मामले में उस अधिकृत को जिसे संबंधित व्यक्ति का मामला सौंपा गया है तथा न्यायालय अथवा न्यायिक या अर्द्धन्यायिक प्राधिकरण को भी जिसमें मामला लम्बित है तदनुसार लिखित रूप से सूचित किया जायेगा।

**28. पात्रता प्रमाण-पत्र का निरसन—**

28.1 राज्य प्राधिकरण द्वारा निम्नलिखित परिस्थितियों से विनियम 27 के अधीन प्रदान किया गया पात्रता प्रमाण पत्र स्वप्रेरणा से अथवा अन्यथा निरसित किया जा सकता है, अर्थात:-

- (क) यदि यह पाया जाये कि पात्रता प्रमाण पत्र सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा मिथ्या कथन अथवा कपट से प्राप्त किया गया है,
- (ख) सहायता प्राप्त व्यक्ति की परिस्थितियों में सारपूर्ण परिवर्तन की दशा में
- (ग) विधिक सेवा प्राप्ति के दौरान सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा कदाचार उपापराध अथवा असावधानी की दशा में
- (घ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति समिति अथवा समिति द्वारा प्रदत्त अधिवक्ता से सहयोग नहीं कर रहा है
- (ङ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति अपने स्वर्ण पर अधिवक्ता नियुक्त करता है जो सचिव की राय में मामले को समुचित रूप से देख सकता है,
- (च) साक्षरता प्राप्त व्यक्ति की मृत्यु हो जाने पर शिवाय उन शिविल कार्यवाहियों के मामले में जहां अधिकार अथवा देयता बची है। ऐसी स्थिति में यदि विधिक प्रतिनिधि भी ऐसी सहायता का पात्र है तो विधिक सहायता जारी रह सकती है।
- (छ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति प्रदान किए गये अधिवक्ता से सहयोग नहीं करता और मामले में प्रतिवाद/ बचाव के लिए आवश्यक सूचना प्रदान नहीं करता अथवा परामर्श सहित किसी अन्य प्रकार की विधिक सहायता प्रदान नहीं करता।

28.2 सहायता प्राप्त व्यक्ति की मृत्यु होने पर उसके विधिक प्रतिनिधि को कारण बताओ नोटिस दिए बिना कि प्रमाण पत्र को निरसित नहीं कर दिया जाये खण्ड (1) के अधीन किसी पात्रता प्रमाण-पत्र को निरसित नहीं किया जायेगा।

28.3 जहां उपविनियम (1) के अधीन सहायता प्राप्त व्यक्ति का पात्रता प्रमाण पत्र निरसित किया जाता है, वहां विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं बन्द कर दी जायेंगी तथा ऐसी विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए दी गयी सम्पूर्ण घनराशि अथवा उसका अंश जैसा कि सचिव द्वारा अध्यक्ष के अनुमोदन से निश्चित किया जाये वसूल किया जायेगा।

**29. नामिका के विधि व्यवसायी को व्यय देय फीस/मानदेय**

29.1 जिस व्यक्ति के पक्ष में पात्रता प्रमाण पत्र जारी किया गया है उसकी ओर से मामले अथवा कार्यवाही के संचालन हेतु सहमत ऐसे उपयुक्त अधिवक्ताओं की समिति द्वारा नामिका तैयार की जायेगी। सामान्यतः ऐसी नामिका 02 वर्ष के लिए तैयार की जायेगी। इस प्रकार तैयार की गई नामिका की एक प्रति सूचना परामर्श और निर्देशन यदि कोई हो हेतु राज्य प्राधिकरण को प्रेषित की जाएगी। ऐसे अधिवक्ताओं को ऐसी दरें ५४ फीस अथवा मानदेय का गुयतान किया जायेगा जो समय समय पर राज्य प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किया जाये। इस निमित्त फीस अथवा मानदेय की दरें विनिश्चित किए जाने तक राज्य सरकार के संगत आदेश प्रभावी रहेंगे।

29.2 कोई भी विधि व्यवसायी जिसे विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का मामला सौंपा गया है सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति से नगद अथवा वस्तु के रूप में कोई फीस अथवा पारिश्रमिक या कोई अन्य लाभ वित्तीय अथवा अन्यथा प्राप्त नहीं करेगा।

29.3 नामिका का विधि व्यवसायी सौंपे गये कार्य की समाप्ति पर सहायता प्राप्त व्यक्ति की ओर से उसके द्वारा संचालित विधिक कार्यवाही के सबंध में उसको देय फीस अथवा मानदेय दर्शाते हुए सचिव को एक विवरण प्रस्तुत करेगा जो सम्यक् सवीक्षा और अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात् संबंधित अधिवक्ता को दिए जाने वाली घनराशि स्वीकृत करेगा।

29.4 किसी अधिवक्ता को बिना किसी फीस अथवा मानदेय लिए विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान करने की अनुमति दी जा सकती है।

- 29.5 यदि कोई नामिका तैयार नहीं की गयी है अथवा पैनल का अधिवक्ता मुकदमा दायर करने अथवा प्रतिवाद करने अथवा किसी अन्य प्रकार की विधिक सहायता प्रदान करने जिसमें परामर्श भी शामिल है, के लिए आसानी से उपलब्ध नहीं है अथवा सहायता प्राप्त व्यक्ति उसे सेवाएँ प्रदान करने के लिए किसी विशेष अधिवक्ता को नियुक्त करने का इच्छुक है और ऐसा अधिवक्ता अधिनियम, नियमों और विनियमों के उपबन्धों के अनुसार विधिक सहायता प्रदान करने के लिए तैयार और इच्छुक है और समिति की राय में वह विधिक सहायता प्रदान करने के लिए तैयार और इच्छुक है और समिति की राय में वह विधिक सहायता परामर्शदाताओं की नामिका के लिए नियुक्त किए जाने का पान है तो सचिव अध्यक्ष के परामर्श से उपयुक्त मामलों में नामिका से मिन किसी अधिवक्ता को नियुक्त कर सकता है।
- 30 निर्धन व्यक्तियों को निशुल्क विधिक सेवाएँ प्रदान करने के लिए अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करना
- 30.1 सचिव नैनीताल और देहरादून विधि व्यवसायता बार एसोसिएशन के सदस्यों से जो विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम 1987 के अधीन यात्र व्यक्ति को निशुल्क अथवा ऐसी दरो पर जो राज्य प्राधिकरण द्वारा अनुगोदित हो विधिक सेवाएँ प्रदान करने के लिए तैयार और इच्छुक है आवेदन पत्र आमन्त्रित करेगा।
- 30.2 आवेदन पत्र प्राप्त होने पर सचिव अध्यक्ष के परामर्श से प्रत्येक जिले के लिए 25 से अधिक अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करेगा जो विधि के क्षेत्र में प्रतिष्ठित हो तथा विधिक सेवा योजनाओं के क्रियान्वयन में विशेष रुचि रखते हो। ऐसे व्यक्तियों के नाम एक रजिस्टर में रखे जायेंगे और सूचना पट्ट पर भी प्रदर्शित किये जायेंगे जिनकी आवश्यकता पड़ने पर सेवाएँ ली जायेंगी।

### अध्याय 3

#### जिला विधिक सेवा प्राधिकरण

#### 31 जिला प्राधिकरण के कृत्य—

- 31.1 जिला प्राधिकरण निम्नलिखित कृत्यों का निर्वहन करेगा अर्थात्
- (क) लोक अदालत में नियुक्त होने योग्य सभी प्रकार के मामलों के लिए तहसील स्तर पर और जिले में लोक अदालत तथा विधिक एवं चिकित्सा साक्षरता शिविरों का आयोजन
  - (ख) जिला स्तर पर सार्वजनिक अथवा अर्द्ध-सांख्यिक कृत्यों का प्रयोग करने के लिए तत्समय प्रयुक्त किसी विधि के अधीन किसी दायर किए गये या दायर किए जाने वाले सिविल आपराधिक मामलों में या प्रतिवाद के लिए विधिक सहायता विधिक परामर्श विधिक साक्षरता तथा अन्य विधिक सेवाएँ प्रदान करना
  - (ग) विशेषकर मुख्यतः अनुसूचित जातियों अनुसूचित जनजातियों तथा समाज के दुर्बल वर्गों के बाहुल्य वाले क्षेत्रों में विधिक/चिकित्सा साक्षरता शिविरों का आयोजन,
  - (घ) किसी व्यक्ति किसी संस्था अथवा समाज के दुर्बल वर्गों विशेषकर महिलाओं बच्चों अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों और विचारण अधीन व्यक्तियों की सेवा में सेवारत व्यक्ति संस्था अथवा संगठनों के माध्यम से अथवा स्वयं समझौता कार्य का क्रियान्वयन एवं समन्वय,
  - (ङ) केन्द्रीय प्राधिकरण और राज्य प्राधिकरण के निर्देशों के अनुसार सभी क्षेत्रों में विधिक सहायता, विधिक परामर्श विधिक साक्षरता तथा अन्य सेवाओं के कार्यक्रमों और योजनाओं का संचालन एवं समन्वय जिसमें विधि के क्षेत्र अथवा अन्यत्र किसी क्षेत्र में समाज अवसर प्रदान करने के उद्देश्य से विधिक/चिकित्सा साक्षरता शिविरों का आयोजन भी शामिल है,
  - (च) निर्धन और समाज के दुर्बल वर्गों के लिए विधिक सेवाओं के प्रोत्साहन सबंधी कार्य करने वाले अन्य सरकारी और गैर सरकारी संगठनों विश्वविद्यालयों तथा अन्य संस्थाओं/संगठनों और व्यक्तियों के साथ समन्वय,
  - (छ) केन्द्रीय प्राधिकरण और राज्य प्राधिकरण की नीतियों और कार्यक्रमों का क्रियान्वयन।
- 31.2 जिला प्राधिकरण जिले में राज्य प्राधिकरण के ऐसे कृत्यों का निर्वहन करेगा जो समय समय पर राज्य प्राधिकरण द्वारा उसे प्रत्यायोजित किए जायें।



**32. सदस्यों की पदावधि**

- 32.1 अधिनियम की धारा 9 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) के अधीन नामित सदस्यों की पदावधि दो वर्ष होगी और ऐसे सदस्य पुनर्मानोनयन के लिए पात्र होंगे।
- 32.2 यदि सरकार की राय में अधिनियम की धारा 9 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) के अधीन नामित सदस्य के सदस्य बना रहना वांछित नहीं है तो सरकार द्वारा राज्य प्राधिकरण के परामर्श से उसे हटाया जा सकता है।
- 32.3 यदि जिला प्राधिकरण के किसी सदस्य के निधन अथवा अन्त्या कोई रिक्ति होती है तो उसे उसके पूर्ववर्ती सदस्य की शेष पदावधि के लिए अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों की शर्तों से भरी जायेगी।

**33. जिला प्राधिकरण का सचिव—**

- 33.1 सचिव अधिनियम की धारा 9 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट अधिकारियों में से अध्यक्ष के परामर्श से राज्य प्राधिकरण द्वारा नियुक्त किया जायेगा।
- 33.2 सचिव जिले का प्रमुख अधिकारी होगा, वह—
- (क) लोक अदालतों विधिक सलाहता विधिक परामर्श तथा विधिक साक्षरता और उससे सम्बन्धित किये जाने वाले दैनिक कार्यों से सम्बन्धित कार्यक्रमों के संचालन के लिये उत्तरदायी होगा।
  - (ख) ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसी कर्तव्यों का निर्वहन करेगा जिनका पालन करने की आवश्यकता अध्यापक द्वारा उसे सौंपे जाये।
  - (ग) जिला प्राधिकरण की समस्त परिस्थितियों, लेखों अभिलेखों और विधियों के अभिलेखों होगा तथा जिला प्राधिकरण के अभिलेखों का समुचित रख रखाव और देखभाल सुनिश्चित करेगा।
  - (घ) अधिनियम की धारा 18 के उपबन्धों के अनुसार विधियों की प्राप्ति और संचितरण के लेखाओं को सही और समुचित रूप से रखेगा अथवा रखवायेगा।
- 33.3 सचिव न्यायिक अधिकारी के रूप में अपनी कर्तव्यों और कर्तव्यों के अतिरिक्त सचिव के रूप में अपने कर्तव्यों को निर्वहण और कर्तव्यों का पालन करेगा तथा इस निमित्त उस को उचित रूपसे प्रतिभूत अथवा उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीशों के परामर्श से राज्य प्राधिकरण द्वारा अवधारित राशि मानदेय के रूप में भुगतान की जायेगी।

**34. जिला प्राधिकरण का कार्य संचालन—**

- 34.1 जिला प्राधिकरण की महीने में एक बैठक होगी
- परन्तु जब कभी भी कोई कार्य करना हो तो अध्यक्ष जिला प्राधिकरण की बैठक आयोजित कर सकता है।
- 34.2 जिला प्राधिकरण की वार्षिक आम सभा सामान्यतः प्रतिवर्ष अप्रैल माह अथवा एप्रै किसी माह में आयोजित की जाएगी जैसे कि अध्यक्ष द्वारा निर्देशित किया जाये।
- 34.3 जिला प्राधिकरण की बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष करेंगे।
- 34.4 अध्यक्ष सहित सात सदस्यों से बैठक की गणपूर्ति होगी।
- 34.5 जिला प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों को बैठक में उपस्थित रहने के लिए कम से कम एक सप्ताह का समय दिया जायेगा तथापि अध्यक्ष के निर्देशों के अनुसार सचिव द्वारा अल्पसूचना पर आपात बैठक का आयोजन किया जा सकता है।
- 34.6 जिला प्राधिकरण अपनी प्रक्रिया स्वयं विनियमित करेगा।

34.7 सभाज के दुर्बल वर्गों के उत्थान के लिए कार्य करने वाले अथवा उसमें रुचि रखने वाले अनेक व्यक्तियों को जिन्हें अध्यक्ष द्वारा उपयुक्त समझा जायें उनके विचार सहयोग तथा सहायता प्राप्त करने के लिए किसी बैठक में आमन्त्रित किया जा सकता है। ऐसे व्यक्ति को ऐसी बैठक में मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।

34.8 (क) समस्त नीति और अन्य महत्वपूर्ण मामले जिला प्राधिकरण के विचारार्थ एवम् निर्णय हेतु उसके समक्ष लाये जायेंगे।

(ख) ऐसा विशिष्ट मामला या मामले जिनमें संचरण अथवा अन्यथा जिला प्राधिकरण द्वारा उसके समक्ष प्रस्तुत करने के लिए वांछित अथवा अपांक्षित हो जिला प्राधिकरण के समक्ष विचारार्थ एवम् निर्णय हेतु प्रस्तुत किये जायेंगे।

(ग) आवश्यक मामलों में अध्यक्ष जिला प्राधिकरण की शक्तियों का प्रयोग कर्तव्यों का निर्वहन तथा कर्तव्यों का पालन कर सकेगा तथापि ऐसे सभी मामलों जिला प्राधिकरण की सूचना और अनुमोदन के लिए जिला प्राधिकरण के समक्ष प्रस्तुत किये जायेंगे।

(घ) ऐसा सभी मामलों जिनमें सावेब द्वारा किसी प्रकार की विधिक सहायता और परामर्श की आवश्यकता पड़ी है, अनुसमर्थन के लिए अगली बैठक में रखे जायेंगे।

34.9 समस्त निर्णय बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत और मतदान द्वारा लिए जायेंगे तथा मतों की संख्या बराबर होने पर बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का द्वितीय और निर्णायक मत होगा।

34.10 प्रत्येक बैठक की कार्यवाही इस निमित्त रखा जाये वाले रजिस्टर में सम्बन्धित रूप से लिखित रूप में लिखवाये जायेंगे सचिव का कर्तव्य होगा।

34.11 बैठक के बावजूद प्रत्येक बैठक की कार्यवाही की एक प्रति राज्य प्राधिकरण के सम्बन्धीय अधिकारी को जायगी।

34.12 गैर सरकारी सदस्य राज्य प्राधिकरण के सम्बन्ध में की गयी यात्राओं के लिए राज्य सरकार के सचिव के अधिकारी को अनुमति देगे यात्रा करने और प्रतिक्रिया के हकदार होंगे।

### 35 जिला प्राधिकरण की विधियाँ/लेखे तथा लेखा परीक्षा -

35.1 जिला विधिक सहायता विधियाँ निम्नलिखित से बनेंगी, अर्थात् -

(क) अधिनियम के उद्देश्य की पूर्ति हेतु जिला प्राधिकरण की राज्य प्राधिकरण द्वारा दी गयी सभी धनराशियाँ अथवा अनुदान,

(ख) अधिनियम के प्रयोजन हेतु राज्य प्राधिकरण के पूर्वानुमदन से किसी व्यक्ति द्वारा जिला प्राधिकरण को दिये गये अनुदान अथवा दान,

(ग) न्यायालय के आदेशों के अधीन अथवा किसी अन्य स्रोत से जिला प्राधिकरण द्वारा प्राप्त कोई अन्य धनराशि।

35.2 अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (2) में निर्दिष्ट कृत्यों के स्वयं की पूर्ति के लिए जिला विधिक सहायता विधि का प्रयोग किया जायेगा।

35.3 जिला प्राधिकरण के लेखे और सम्बन्धित अभिलेख तथा विवरण ऐसी रीति से समुचित रूप से रखे जायेंगे जैसा अधिनियम की धारा 18 के अधीन विहित किया जायें ऐसा विहित किये जाने तक यह राज्य प्राधिकरण के निर्देशों के अनुसार किया जायेगा।

### 36 विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए मानदण्ड -

36.1 जिला/तालुका स्तर पर न्यायिक अथवा अर्द्ध न्यायिक कृत्यों के पालन के लिए जिला में किसी सिविल आपराधिक अथवा सार्वजनिक न्यायालय अथवा किसी विधि के अधीन गठित किसी प्राधिकरण के समक्ष मामलों में जिला प्राधिकरण द्वारा विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाएं प्रदान की जा सकती हैं।

36.2 उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली 2006 के नियम 16 के अन्तर्गत आने वाला कोई भी व्यक्ति विधिक सहायता विधिक परामर्श तथा अन्य विधिक सेवाओं का हकदार होगा।

**37 विधिक सेवाएं प्रदान करने की प्रक्रिया-**

- 37.1 विधिक सेवाओं के लिए आवेदन एस व्यक्ति जिसे विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं की आवश्यकता है जिला प्राधिकरण अथवा यथास्थिति ताल्लुका समिति के सचिव को सम्बोधित आवेदन प्रस्तुत कर सकता है।
- 37.2 सचिव आवेदन पत्रों का एक रजिस्टर रखेगा जिसमें विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए प्राप्त समस्त आवेदन पत्रों की प्रविष्टि तथा पंजीकरण करेगा और उस आवेदन से सम्बन्धित प्रविष्टि के सम्प्लेस ऐसे आवेदन पत्रों पर की गयी कार्यवाही नोट करेगा।

**38 आवेदन-पत्रों का निस्तारण-**

- 38.1 विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के आवेदन प्राप्त होने पर सचिव अपना समाधान करने के लिए कि आवेदन पात्रता तथा नियमों और विनियमों की अन्य अपेक्षाओं के अनुसार सही है आवेदन पत्र को सवीस करेगा और जहाँ आवश्यक हो आवेदक से और अधिक सूचना जो आवश्यक हो प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जा सकती है।
- 38.2 सचिव आवेदन पर विचार करेगा और विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाओं की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति के सम्बन्ध में आवश्यक आदेश पारित करेगा।
- 38.3 विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के किसी आवेदन को स्वीकृत नहीं किया जायेगा यदि सचिव का समाधान हो जाये कि-
- (क) आवेदक ने अपने सम्पत्तियों अथवा किसी अन्य संपत्तिगत तथ्य के विषय में जानबूझकर गलत बयान अथवा गलत सूचना प्रस्तुत की है, अथवा
  - (ख) यह प्रथम दृष्टया कार्यवाही संस्थित करने अथवा उसका प्रोत्साहन करने का समता नहीं है अथवा
  - (ग) आवेदन तुच्छ और तंग करने वाला है, अथवा
  - (घ) आवेदक इस विनियमों के अधीन उक्त सहायता/सेवाओं का हकदार नहीं है।
- 38.4 पत्रों से सम्बन्धित सभी तथ्यों और परिस्थितियों को देखते हुए यह अन्यथा सहायता/सेवा प्रदान करने समीचीन और उचित नहीं है।
- 38.5 किसी व्यक्ति को न्यायालय की अवमानना के मामले में निर्वाचन से सम्बन्धित कार्यवाही में मानव व्यापार के शिवाय अनैतिक व्यापार (विवरण) अधिनियम 1956 के अधीन कार्यवाही में सिविल अधिकार सुरक्षण अधिनियम 1955 शिवाय किसी व्यक्ति के जिसे इस अधिनियम के अधीन किसी नियोग्यता के अधीन रखा गया हो अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम 1989 के अधीन किसी अपराध के अभियुक्त को अथवा मानव शोषण विधेयपत्र के किसी मामले में जहाँ सचिव का यह समाधान हो जाए कि सम्पूर्ण तथ्यों को देखते हुए यह प्रकार के कार्यवाही का उपयुक्त मामला है विधिक सहायता परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान नहीं की जा सकती।

परन्तु उपरोक्त किसी खण्ड के अधीन आवेदन अस्वीकार करने से पहले विधिक सेवाएं प्रदान करने से इन्कार करने के कारणों को अभिलिखित किया जाएगा और अध्यक्ष का आदेश प्राप्त करना होगा।

**39 विधिक सेवाएं प्रदान करने की रीति-**

विधिक सेवाएं निम्नलिखित किसी एक या अधिक रीतियों से प्रदान की जा सकती हैं अर्थात्

- (क) न्यायालय की फीस प्रक्रिया शुल्क तथा किसी कार्यवाही के सम्बन्ध में किये गये अथवा देय समस्त अन्य प्रमार्शों के भुगतान द्वारा,
- (ख) विधि व्यवसाय की नियुक्ति द्वारा,
- (ग) आदेश की प्रमाणित प्रतियां निर्णय और विधिक कार्यवाही के अन्य दस्तावेज प्राप्त करने और उपलब्ध कराये के लिए,



परन्तु न्यायालय की फीस प्रक्रिया शुल्क तथा किसी विधिक कार्यवाही के सम्बन्ध में किये गये अन्य समस्त व्यय के भुगतान की राज्य प्राधिकरण के सामान्य आदेशों में विनिर्दिष्ट सीमा तक अनुमति दी जायेगी तथापि जिन आवेदनो पर विधायी सेवाएँ प्रदान की गयी हैं वे सभी अनुसमर्थन हेतु जिला प्राधिकरण की अगली बैठक में रखी जायेंगी।

#### 40 सहायता प्राप्त व्यक्ति के कर्तव्य

प्रत्येक सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसका प्रतिनिधि जब कभी भी सदस्य अथवा सम्बन्धित अधिवक्ता द्वारा अपेक्षित हो जिला प्राधिकरण के कार्यालय में उपस्थित होगा और ऐसी विशेष तथा आवश्यक सूचना अथवा विवरण जिससे प्रदान और प्रस्तुत करेगा तथा विशेष तथा आवश्यक अथवा इस प्रकार अपेक्षित सूचना की पूर्ण रूप से प्रकट करेगा, वह अपने स्वयं पर न्यायालय अथवा कार्यवाहियों में उपस्थित रहेगा।

#### 41 पात्रता प्रमाण पत्र

41.1 जहाँ विधिक सेवा विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए प्रवेदन स्वीकृत किया जाता है तो वह आवेदनक के पक्ष में पात्रता प्रमाण पत्र जारी किया जायेगा जिससे किसी कार्यवाही के समक्ष में विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का वह हकदार होगा।

41.2 यदि विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएँ वापस ले ली जाती हैं तो पात्रता प्रमाण पत्र निरस्त हो जायेगा और प्रत्येक ऐसे मामले में उस अधिवक्ता को जिसे सम्बन्धित व्यक्ति के मामले संबंध गया है तथा न्यायालय अथवा न्यायिक या अर्द्धन्यायिक प्राधिकरण जिसमें मामला लागू है तत्नुसार लिखित रूप से सूचित किया जायेगा।

#### 42 पात्रता प्रमाण-पत्र का निरसन—

42.1 जिन प्राधिकरण द्वारा निम्नलिखित परिस्थितियों में विवेचन वा के अधीन प्रदान किये गये पात्रता प्रमाण पत्र से स्वप्रेरणा अथवा अन्यथा निरस्त किये जा सकते हैं अर्थात्

(क) यदि यह पाया जाये कि पात्रता प्रमाण पत्र सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा मिथ्या कथन अथवा कथनों द्वारा प्राप्त किया गया,

(ख) सहायता प्राप्त व्यक्ति की परिस्थितियों में सारपूर्ण परिवर्तन की दशा में

(ग) विधिक सेवाएँ देने के दौरान सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा कदमचर उत्तप्रेरक अथवा असावधानी की दशा में,

(घ) सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा जिला प्राधिकरण अथवा जिला प्राधिकरण द्वारा प्रदान अधिवक्ता से असहयोग की दशा में,

(ङ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति अपने स्वयं पर अधिवक्ता नियुक्त करता है जो समिति की राय में मामले को समुचित रूप से देख सकता है,

(च) सहायता प्राप्त व्यक्ति की मृत्यु हो जाने पर ऐसी स्थिति का सिवाय जहाँ सिविल के गैव ही के मागल में प्राधिकार अथवा दायित्व बच है यदि उसका विधिक प्रतिनिधि भी ऐसी सहायता के पात्र है विधिक सहायता जारी रह सकती है,

(छ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति प्रदान किये गये अधिवक्ता से सहयोग नहीं करता व मामले में प्रतिवाद/बयाव के लिए आवश्यक सूचना प्रदान नहीं करता अथवा परामर्श सहित अन्य प्रकार की कोई विधिक सहायता नहीं करता।

42.2 खण्ड 1 के अधीन सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसकी मृत्यु हो जाने पर उसको विधिक प्रतिनिधि को कारण बताओ नोटिस दिये बगैर कि पात्रता प्रमाण पत्र निरस्त क्यों न कर दिया जाये पात्रता प्रमाण पत्र निरस्त नहीं किया जायेगा।

42.3 जहाँ उपविधेय (1) के अधीन सहायता प्राप्त व्यक्ति का पात्रता प्रमाण पत्र निरस्त कर दिया जाता है वहाँ विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएँ बंद कर दी जायेंगी तथा ऐसी विधिक सहायता विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिये दी गयी सम्पूर्ण धनराशि अथवा उसका अंश जैसा कि अध्यक्ष के अनुमोद से सचिव द्वारा निश्चित किया जाये वसूल की जा सकती है।

**43. नामिका के विधि व्यवसायी को दैय फीस/मानदेय-**

- 43.1 जिस व्यक्ति के पक्ष में पात्रता प्रमाण-पत्र जारी किया गया है, उसकी ओर से मामले अथवा कार्यवाही के संचालन हेतु सहमत ऐसे उपयुक्त अधिवक्ताओं की जिला मुख्यालय के लिए और जिले के क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत प्रत्येक ताल्लुका के लिए जिला प्राधिकरण द्वारा नामिका तैयार की जायेगी। सामान्यतः ऐसी नामिका दो वर्ष के लिए होगी। इस प्रकार तैयार की गयी नामिका की एक प्रति सूचना, परामर्श और निर्देश के लिए राज्य प्राधिकरण को भेजी जायेगी। ऐसे अधिवक्ताओं को ऐसी दरों पर फीस अथवा मानदेय का भुगतान किया जायेगा, जो समय-समय पर राज्य प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किया जाये। इस निर्दिष्ट फीस अथवा मानदेय की दरें विनिश्चित किये जाने तक राज्य सरकार के आदेश प्रभावी रहेंगे।
- 43.2 कोई भी विधि व्यवसायी जिसे विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का मामला सौंपा गया है, वह नकद अथवा वस्तु के रूप में कोई फीस अथवा पारिश्रमिक या अन्य कोई लाभ, दितीय अथवा अन्यथा, सहायता प्राप्त व्यक्ति या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति से प्राप्त नहीं करेगा।
- 43.3 नामिका का विधि व्यवसायी सौंपे गये कार्य की सम्बन्धित पर सहायता प्राप्त व्यक्ति की ओर से उसके द्वारा संचालित विधिक कार्यवाही के सम्बन्ध में उसको दैय फीस या मानदेय दर्शाते हुए सचिव को एक विवरण प्रस्तुत करेगा जो सम्यक् संवीक्षा और अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात् सम्बन्धित अधिवक्ता को दिये जाने वाली घनराशि स्वीकृत करेगा।
- 43.4 किसी अधिवक्ता को बिना किसी फीस अथवा मानदेय लिये विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान करने की अनुमति दी जा सकती है।
- 43.5 यदि कोई नामिका तैयार नहीं की गयी है अथवा नामिका का अधिवक्ता वाद दायर करने अथवा प्रतिवाद करने अथवा किसी अन्य प्रकार की विधिक सहायता प्रदान करने के लिए, जिसमें परामर्श भी शामिल है, असानी से उपलब्ध नहीं है अथवा सहायता प्राप्त व्यक्ति सेवाएं प्रदान करने के लिए किसी विशेष अधिवक्ता को नियुक्त करने का इच्छुक है और ऐसा अधिवक्ता अधिनियम, नियमों और उपनियमों के उपबन्धों के अनुसार विधिक सहायता प्रदान करने को तैयार और इच्छुक है और जिला प्राधिकरण की राय में वह विधिक सहायता परामर्शदाताओं की नामिका के लिए नियुक्त किये जाने का पात्र है तो सचिव अध्यक्ष की सहायता से सम्बन्धित मामले में नामिका से निम्न किसी अधिवक्ता को नियुक्त कर सकता है।

**44. निर्धन व्यक्तियों को निःशुल्क विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करना-**

- 44.1 सचिव द्वारा जिला मुख्यालय और प्रत्येक ताल्लुका में व्यवसायगत बार एसोसिएशन के सदस्यों से जो विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 के अधीन पात्र व्यक्तियों को निःशुल्क अथवा राज्य प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित दरों पर विधिक सेवाएं प्रदान करने के इच्छुक और तैयार हों, आवेदन-पत्र आमन्त्रित किये जायेंगे।
- 44.2 आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर सचिव अध्यक्ष के परामर्श से मुख्यालय के लिए 25 से अधिक और प्रत्येक ताल्लुका के लिए 15 से अधिक ऐसे अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करेगा, जो विधि के क्षेत्र में प्रतिष्ठित हों और विधिक सेवा योजनाओं के क्रियान्वयन में विशेष रूप से रुचि रखते हों, ऐसे व्यक्ति का नाम रजिस्टर में रखा जायेगा और सूचना-पट्ट पर भी प्रदर्शित किया जायेगा जिसकी आवश्यकता पड़ने पर सेवाएं ली जायेंगी।

**45. जिला और ताल्लुका प्राधिकरण के कर्मचारियों की भर्ती-**

जिला प्राधिकरण का अध्यक्ष परिशिष्ट 'ग' [नियम 12(2) 13(2) देखें] के अनुसार स्वीकृत कर्मचारियों का नियुक्ति प्राधिकारी होगा। ऐसी नियुक्ति राज्य सरकार में ऐसी नियुक्तियों के लिए लागू नियमों और विनियमों के अनुसार की जायेगी। सम्बन्धित न्यायालय से प्रतिनियुक्ति पर कर्मचारी लेने के प्रयास किये जायेंगे। राज्य प्राधिकरण के कार्यकारी अध्यक्ष की सिफारिशों पर उपयुक्त मामलों में काम चलाकू नियुक्ति की जा सकती है ताकि जिला प्राधिकरण का कार्यालय सुचारु रूप से चल सके।

## अध्याय-4

**तहसील विधिक सेवा समितियाँ**  
**समिति के सचिव, सदस्य तथा कृत्य**

**46. समिति का सचिव-**

46.1 तहसील में तैनात कनिष्ठतम न्यायिक अधिकारी समिति के सचिव के रूप में कार्य करेगा। यदि कोई ऐसा न्यायिक अधिकारी तैनात नहीं है अथवा एक ही न्यायिक अधिकारी तैनात है तो सम्बन्धित तहसील का तहसीलदार अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त समिति के सचिव के रूप में कार्य करेगा। सचिव के कृत्यों का निर्वहन और कर्तव्यों का पालन करने के लिए उसे 300 रुपये मासिक मानदेय अथवा ऐसी धनराशि का भुगतान किया जा सकता है जो मुख्य न्यायमूर्ति के परामर्श से राज्य सरकार द्वारा नियत की जाए।

**46.2 सचिव समिति का प्रमुख अधिकारी होगा और वह-**

- (क) समस्त परिसम्पत्तियों, लेखों, अभिलेखों, अनुदानों, निधियों और प्राप्तियों का अभिरक्षक होगा। वह समिति के अध्यक्ष और जिला प्राधिकरण के अधीक्षण और निदेशन के अधीन कार्य करेगा;
- (ख) समिति की निधियों की प्राप्तियों और संवितरण के लेखों को उस रूप में और उस रीति से सही-सही और समुचित रूप से रखेगा अथवा रखवायेगा जैसा कि राज्य प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये;
- (ग) ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे कृत्यों का निर्वहन करेगा तथा ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसे जिला प्राधिकरण और समिति के अध्यक्ष द्वारा सौंपे जायें;
- (घ) ऐसे समस्त अन्य कार्य करेगा जो समिति के कृत्यों के निर्वहन और कर्तव्यों के कुशलतापूर्वक तथा समुचित रूप से पालन करने के लिए समीचीन और आवश्यक हों।

**47. सदस्यों की पदावधि और अन्य शर्तें-**

- 47.1 नियम 14 के उपनियम (3) के अधीन नामित समिति के सदस्य की पदावधि दो वर्ष होगी तथापि वह पुनःमनोनयन के लिए पात्र होगा।
- 47.2 नियम 14 के उपनियम (3) के अधीन नामित समिति के सदस्य को सरकार द्वारा हटाया जा सकता है यदि सरकार की राय में उसका सदस्य के रूप में बने रहना वांछित नहीं है।
- 47.3 यदि समिति के सदस्य के पद की मृत्यु, त्यागपत्र अथवा अन्यथा किसी कारण से रिक्त होती है तो वह उसको पूर्ववर्ती सदस्य की शेष पदावधि के लिए भरी जायेगी।
- 47.4 नियम 14 के उपनियम (3) के अधीन नामित समस्त गैर सरकारी सदस्य समिति के कार्य के सम्बन्ध में की गयी यात्राओं के लिए राज्य सरकार के समूह 'क' के अधिकारी को अनुमन्य दरों पर यात्रा भरो और दैनिक भत्ते के भुगतान के हकदार होंगे।

**48. समिति का कार्यालय-**

समिति का कार्यालय तहसील परिसर में होगा।

**49. समिति का कार्य संचालन-**

- 49.1 समिति की प्रति माह एक बैठक होगी परन्तु जब कभी कोई कार्य किया जाना हो तो अध्यक्ष समिति की बैठक आयोजित कर सकेंगे।
- 49.2 समिति की वार्षिक आम सभा साधारणतः प्रतिवर्ष अप्रैल के महीने में या किसी अन्य महीने में जैसा अध्यक्ष द्वारा निदेश दिया जाये।
- 49.3 समिति की बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष करेंगे।
- 49.4 अध्यक्ष सहित 3 सदस्यों से बैठक की गणपूर्ति होगी।
- 49.5 समिति की बैठक में उपस्थित रहने के लिए समिति की प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों को कम से कम एक सप्ताह का नोटिस दिया जायेगा तथापि अध्यक्ष द्वारा अल्पसूचना पर आपात बैठक का आयोजन किया जा सकता है।



- 49.6 समिति द्वारा अपनी प्रक्रिया स्वयं विनियमित करेगी।
- 49.7 एक या उससे अधिक व्यक्तियों को जो समाज के दुर्बल वर्गों के उत्थान के कार्यों में रुचि रखते हों या कार्य कर रहे हों, जिन्हें अध्यक्ष द्वारा उपयुक्त समझा जाये उनके विचार, सहयोग तथा सहायता प्राप्त करने के लिए बैठक में आमन्त्रित किया जा सकता है। ऐसे व्यक्ति को बैठक में मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।
- 49.8 (क) सभी नीति और अन्य महत्वपूर्ण मामले विचारार्थ और निर्णय के लिए समिति के समक्ष लाये जायेंगे।  
(ख) कोई विशेष मामला या मामले सामान्यतः अथवा अन्यथा समिति के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए वांछित अथवा अपेक्षित हो विचारार्थ अथवा निर्णय हेतु समिति के समक्ष लाये जायेंगे।  
(ग) अत्यावश्यक मामलों में अध्यक्ष समिति की शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का निर्वहन तथा कर्तव्यों का पालन कर सकता है तथापि ऐसे सभी मामले सूचना और अनुमोदन के लिए समिति के समक्ष रखे जायेंगे।
- 49.9 समिति की बैठक में समस्त निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत तथा मतदान द्वारा लिये जायेंगे और मतों की संख्या बराबर होने पर बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का द्वितीय मत अथवा निर्णायक मत होगा।
- 49.10 प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त इस निमित्त रखे गये रजिस्टर में सम्यक् रूप से अभिलिखित करना या करवाना सचिव का कर्तव्य होगा।
- 49.11 प्रत्येक बैठक की कार्यवाही बैठक के बाद यथाशीघ्र जिला प्राधिकरण को प्रेषित की जायेगी।
50. विधिक सेवाएं प्रदान करने का मानदण्ड और प्रक्रिया, ऐसे आवेदन-पत्रों का निस्तारण, विधिक सेवाएं प्रदान करने की रीतियां, सहायता प्राप्त व्यक्तियों के कर्तव्य, पात्रता प्रमाण-पत्र, पात्रता प्रमाण-पत्र का निरसन, विधि व्यवसायियों को देय शुल्क/मानदेय तथा अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करना।
- प्रत्येक ताल्लुका विधिक सेवा समिति उपरोक्त विनियम 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 तथा 44 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अनुसार उपरोक्त विषयों पर कार्यवाही करेगी।

### अध्याय-5

#### लोक अदालतों, समझौता केन्द्र तथा विधिक साक्षरता शिविर

51. उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 के नियम 17 के उपबन्ध आवश्यक परिवर्तन सहित लोक अदालतों और विधिक साक्षरता शिविरों के गठन और उनके आयोजन की प्रक्रिया तथा उच्च न्यायालय स्तर, राज्य स्तर, जिला स्तर, यथास्थिति, ताल्लुका स्तर पर समझौता केन्द्र की स्थापना के लिए भी लागू होंगे।

### अध्याय-6

#### स्थायी लोक अदालत

52. स्थायी लोक अदालत के अध्यक्ष के चयन की प्रक्रिया-

- (क) ऐसे व्यक्तियों से जिनकी आयु 67 से कम हो और भारत में कहीं भी जिला न्यायाधीश अथवा अपर जिला न्यायाधीश के रूप में कार्य किया हो अथवा जिन्होंने जिला न्यायाधीश के समतुल्य न्यायिक पद धारण किया हो, राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा/जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के माध्यम से आवेदन-पत्र आमन्त्रित किये जायेंगे।
- (ख) इस प्रकार प्राप्त आवेदन-पत्रों की ऐसे अधिकारियों के आवरण और कार्य में, जिसमें उसके द्वारा न्यायिक अधिकारी के रूप में किये गये कार्य की गुणवत्ता भी सम्मिलित है, तथा गत 5 वर्ष की गोपनीय रिपोर्ट की पत्रावली के विशेष सन्दर्भ में राज्य प्राधिकरण के कार्यकारी अध्यक्ष द्वारा समीक्षा की जायेगी और सूची बनायी जायेगी। तथापि उत्तराखण्ड न्यायिक सेवा का विकल्प लेने वाले न्यायिक अधिकारी को वरीयता दी जायेगी।
- (ग) यदि आवश्यक हुआ तो प्राधिकरण के मार्गदर्शन के अनुसार साक्षात्कार भी किया जा सकता है तथा इस विषय में राज्य प्राधिकरण का निर्णय अन्तिम होगा और नियुक्ति की अधिसूचना के लिए निर्णय राज्य सरकार को भेजा जायेगा।



## 53. सदस्यों का चयन—

- (क) ऐसे व्यक्तियों से जिनकी आयु 70 वर्ष से कम हो, विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम की धारा 22 क(ख) के अधीन परिभाषित उपयोगी सेवाओं का कम से कम 10 वर्ष का पर्याप्त अनुभव रखते हों, आवेदन-पत्र आमन्त्रित किये जायेंगे।
- (ख) इस प्रकार प्राप्त आवेदन-पत्रों की ऐसे व्यक्तियों के कार्य और आचरण के विशेष सन्दर्भ में जिसमें अपने-अपने क्षेत्रों में उनके द्वारा किये गये कार्य की गुणवत्ता भी शामिल है, राज्य प्राधिकरण के कार्यकारी अध्यक्ष द्वारा समीक्षा की जायेगी और सूची तैयार की जायेगी तथापि ऐसे व्यक्ति को जिसने उत्तराखण्ड राज्य में पर्याप्त समय तक सेवा की हो वरीयता दी जायेगी।
- (ग) यदि आवश्यक हुआ तो प्राधिकरण के मार्गदर्शन के अनुसार साक्षात्कार भी किया जा सकता है तथा इस विषय में राज्य प्राधिकरण का निर्णय अन्तिम होगा और नियुक्ति की अधिसूचना के लिए निर्णय राज्य सरकार को भेजा जायेगा।

## 54. अध्यक्ष तथा सदस्यों का वेतन, भत्ते, बैठक शुल्क और अन्य भत्ते, त्यागपत्र तथा पद से हटाये जाना, कर्मचारियों की भर्ती और बैठक का स्थान, कर्मचारियों की भर्ती—

अध्यक्ष को दैन्य वेतन व भत्ते, सदस्यों को दैन्य बैठक फीस और अन्य भत्ते, अध्यक्ष तथा सदस्यों का त्यागपत्र और पद से हटाने की प्रक्रिया, स्थायी लोक अदालत की बैठक का स्थान तथा ऐसी स्थायी लोक अदालत के लिए कर्मचारियों की भर्ती पर उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 के नियम 19, 20, 21, 22 और 23 में अन्तर्विष्ट उपबन्ध आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

## 55. व्यावृत्ति तथा निरसन खण्ड—

55.1 उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण विनियमावली, 2006 के प्रभावी होने पर उत्तर प्रदेश राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण (कारोबार संव्यवहार और अन्य उपबन्ध) विनियम, 1997 उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश), जिला विधिक सेवा प्राधिकरण (कारोबार संव्यवहार और अन्य उपबन्ध) विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश) तथा तहसील विधिक सेवा समिति विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश) उत्तराखण्ड राज्य में लागू होने के सम्बन्ध में निरस्त समझे जायेंगे।

55.2 तथापि इन विनियमों के प्रवर्तन से पहले उत्तर प्रदेश राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण (कारोबार संव्यवहार और अन्य उपबन्ध) विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश), उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश), जिला विधिक सेवा प्राधिकरण (कारोबार संव्यवहार और अन्य उपबन्ध) विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश) तथा तहसील विधिक सेवा समिति विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश) के अधीन किये गये सभी कार्य और कार्यवाहियाँ संरक्षित रहेंगी।

## THE UTTARAKHAND STATE LEGAL SERVICES AUTHORITY (TRANSACTION OF BUSINESS AND OTHER PROVISIONS) REGULATIONS, 2006

August 21, 2008

### CHAPTER—1

#### 1. Short title and Commencement—

- (1) These regulations may be called the Uttarakhand State Legal Services Authority (Transaction of Business and other Provisions) Regulations, 2006.
- (2) These shall come into force with effect from the date of their publication in the Official Gazette.

#### 2. Definitions—

In these regulations, unless the context otherwise requires—

- (a) "Act" means the Legal Services Authorities Act, 1987 (Act No. 39 of 1987);
- (b) "Chief Justice" means the Chief Justice of the High Court of Uttarakhand;
- (c) "Chairman" means the Executive Chairman of the State Authority, or as the case may be, the Chairman of the High Court Legal Services Committee, or, as the case may be, the Chairman of the District Authority, or as the case may be, the Chairman of the Taluk Legal Services Committee;
- (d) "Governor" means the Governor of Uttarakhand;
- (e) "Government" means the Government of Uttarakhand.